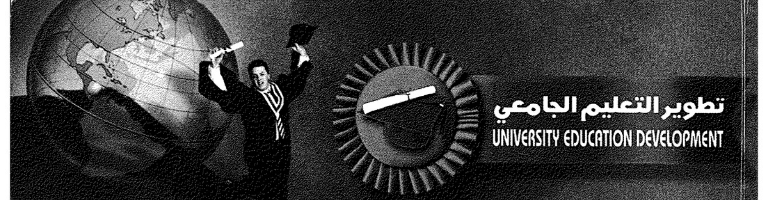


كيف تعد مشروع بحثك العلمي؟

Doing Your Research Project

ترجمة الطبعة الثالثة

تأليف
جوديث بل

إعداد
قسم الترجمة
بدار الفاروق

DAR EL-FAROUK for Publishing & Distribution

كيف تعد مشروع بحثك العلمي؟

Doing Your Research Project

الناشر: دار الفاروق للنشر والتوزيع

الحائزة على الجوائز الآتية

جائزة أفضل ناشر ثقافي عام في مصر لعام ٢٠٠٤

جائزة أفضل ناشر للأطفال والناشئة في مصر لعام ٢٠٠٣

جائزة أفضل ناشر مدرسي في مصر لعام ٢٠٠٣

جائزة أفضل ناشر للترجمة من وإلى اللغة العربية في مصر لعام ٢٠٠٣

جائزة الإبداع في مصر لعام ٢٠٠٢ (الجائزة الذهبية)

جائزة أفضل ناشر علمي وجامعي في مصر لعام ٢٠٠١

جائزة أفضل ناشر علمي وجامعي في مصر لعام ٢٠٠٠

المركز الرابع كأفضل دار نشر على مستوى العالم في مجال الترجمة في معرض فرانكفورت عام ٢٠٠٠

فرع وسط البلد: ٣ شارع منصور - المبتديان - متفرع من شارع مجلس الشعب محطة مترو سعد زغلول - القاهرة - مصر.

تليفون: ٧٩٥٣٠٣٢ (٠٠٢٠٢) - ٧٩٤٣٢٠٣ (٠٠٢٠٢)

فاكس: ٧٩٤٣٦٤٣ (٠٠٢٠٢)

فرع الدقي: ١٢ شارع الدقي الدور السابع - إتجاه الجامعة مَنْزَل كوبرى الدقي - جيزة - مصر

تليفون: ٣٣٨٠٤٧٣ (٠٠٢٠٢) - ٧٦٢٢٨٣٠ (٠٠٢٠٢)

٧٦٢٢٨٣١ (٠٠٢٠٢) - ٧٦٢٢٨٣٢ (٠٠٢٠٢)

فاكس: ٣٣٨٢٠٧٤ (٠٠٢٠٢)

العنوان الإليكتروني:

www.darelfarouk.com.eg

الناشر الأجنبي

أوبن يونيفرستي برس

تأليف

جوديث بل

إعداد

قسم الترجمة بدار الفاروق

تحـــذيـــر

الطبعة العربية الأولى ٢٠٠٦

الطبعة الأجنبية الخامسة ٢٠٠٤

عدد الصفحات ٢٣٢ صفحة

رقم الإيداع ١٧٦٧٩ لسنة ٢٠٠٥

الترقيم الدولي: 977-408-021-1

تطوير التعليم الجامعي

كيف تعد مشروع بحثك العلمي؟

Doing Your Research Project

المحتويات

الموضوع	الصفحة

تمهيد

أُصْدِر هذا الكتاب بعد خبرة كبيرة في مجال تدريس طرق إعداد الأبحاث العلمية للطلاب في مرحلة الدراسات العليا في العديد من جامعات إنجلترا وغيرها من دول العالم؛ بالإضافة إلى الخبرة الكبيرة في مجال تأليف مناهج دراسية في نظام التعليم عن بعد في الجامعة المفتوحة وجامعة شيفيلد. تمتلئ رفوف المكتبات في الأسواق بالكثير من الكتب الجيدة التي تتناول طرق إعداد الأبحاث العلمية، لكن – في الوقت الذي احتجت فيه لمثل هذا الدليل المفيد – لم أجد كتابًا يغطي المبادئ الأساسية المتعلقة بإعداد البحث بأسلوب سهل لا يفترض في القارئ معرفةً مسبقةً أو خبرةً في مجال إعداد الأبحاث. ومن هنا، فإن كتاب "كيف تعد مشروع بحثك العلمي؟" يهدف إلى تربية الباحث المبتدئ على الثقة بالنفس وتعليمه بعض المهارات والتقنيات التي ستمكنه من إنجاز مهام أكثر صعوبةً والتقدم في القراءة. لقد أصبح هذا الكتاب مرجعًا أساسيًا بالنسبة للطلاب في مرحلتي الجامعة والدراسات العليا.

قمنا بتجربة واختبار جميع التقنيات والأساليب المدرجة في الكتاب، بالإضافة إلى اختبار بعض التقنيات والأساليب الخاصة بإعداد أبحاث في ورش العمل مما أفادنا في اقتراح أساليب بديلة في بعض الحالات وتزويد الطلاب ببعض المواد الإضافية.

وقد راعينا في هذا الكتاب تغير الظروف في الفترة الأخيرة، حيث أصبح من المهم للغاية أن نقدم معلومات تتعلق بكيفية الوصول إلى المكتبات وأساليب البحث والوصول إلى المواد وقواعد البيانات المتوفرة على أجهزة الكمبيوتر والإنترنت. وفي الحقيقة، إنَّ إعداد بحث جيد لا يستلزم بالضرورة الاستعانة بهذه الأجهزة المتطورة، لكن إذا توفرت التسهيلات والأدوات التي تسهل علينا البحث وإعداد الأبحاث، فمن الطبيعي أن نستعين بها.

المقدمة

هذا الكتاب مفيدٌ بصورة خاصة لمن يعتزم إعداد أي نوع من أنواع الأبحاث التعليمية سواء في مجال العمل أم في الدراسة الجامعية أم الدبلومات أم الدراسات العليا.

والمشاكل التي تواجه الباحث المبتدئ تتشابه بشكل كبير، سواءٌ أكان هذا البحث مجرد مشروع صغير أم بحث طبي أم رسالة دكتوراه. وعلى الباحث أن يختار موضوع البحث أولاً ويحدد أهدافه ثم يخطط ويضع منهج البحث المناسب. بعد ذلك، عليه أن يستفيد من أدوات البحث المتوفرة لدية ويحاول الاتصال بالمؤسسات التعليمية والعاملين فيها ويصل إلى المواد العلمية، ثم يجمع المعلومات التي حصل عليها ويحللها حتى يصل إلى الخلاصة ليستطيع في النهاية تقديم رسالة علمية جيدة من حيث الشكل والمضمون. مهما كان حجم مشروع البحث، يجب على الباحث الإلمام بأساليب البحث ووضع خطة منظمة للبحث يمكن تنفيذها في إطار الوقت والخبرة والمعلومات المتوفرة. في الغالب، تحتاج مشروعات الأبحاث الكبيرة إلى استخدام الأساليب البحثية المعقدة نسبياً كما تحتاج إلى خبرة إحصائية وحسابية دقيقة، لكن من الممكن على كل حال إعداد دراسة جيدة دون الاستعانة بالكمبيوتر وبأقل معلومات إحصائية.

في الحقيقة، إننا نتعلم كيف نعد بحثًا عندما نبدأ في إعداده بالفعل، لكن في أثناء ذلك قد يضيع الكثير من الوقت وتفتر العزيمة بسبب الإعداد والتنظيم غير الكافي. يهدف هذا الكتاب في المقام الأول إلى تزويد الباحث بالعديد من الأدوات التي تمكنه من إتمام هذه المهمة وتساعده في تجنب العثرات والمحاولات الخاطئة التي تضيع الكثير من الوقت المخصص لإعداد البحث وتساعده أيضًا على تعلم بعض العادات السليمة في إعداد البحث العلمي. يصاحب الكتاب الباحث المبتدئ بدءًا من مرحلة اختيار موضوع البحث ووصولاً إلى تقديم التقرير أو الرسالة العلمية المطلوبة في الوقت المحدد وبصورة منظمة وأسلوب جيد. فما الفائدة من قيام الباحث بإعداد البحث على أكمل وجه إذا لم يتمكن من تسليمه في الوقت المحدد؟

يعلِّق هوارد وشارب على موضوع الأبحاث العلمية، فيقولان:

"يربط معظم الناس كلمة "بحث" بالأنشطة البعيدة عن الحياة اليومية والتي يعكف على ممارستها أشخاص مميزون على قدرٍ عالٍ من الالتزام. هناك بالطبع آراء كثيرة في هذا الموضوع، ولكننا نقول إن محاولة البحث ليست مقتصرةً على شخص بعينه، وأنه يمكننا محاكاة الآخرين في هذا الشأن؛ ليكتسب العديد من الأشخاص المدربين، ذوي العقول الباحثة تجربةً مرضية".

ويعَّرف كل من هوارد وشارب "البحث" بأنه: "محاولة زيادة المعلومات المكتسبة للشخص الباحث – ولغيره من الأشخاص – بطريقة منهجية منظمة من خلال اكتشاف الحقائق والبصائر المهمة."

كما يؤكد درو على أنَّ "البحث يعد في المقام الأول وسيلة لحل المشاكل وزيادة المعرفة." ويؤكد درو على أن البحث العملي "يعتبر وسيلةً منهجيةً لطرح الأسئلة ومنهجًا منظمًا للاستفسار". وفي الحقيقة، فإن ذلك الأسلوب المنظم هو أهم محور في إعداد البحث العملي، وليس عنوان البحث أو الدراسة. فمن المهم خلال عملية جمع المعلومات (من خلال كتابة ملخص للمقابلات والأحاديث والمقالات والتقارير الرسمية وإجابات نماذج الاستبيان ومحاضر الاجتماعات وغيرها من المواد المفيدة) أن يتعلم الباحث كيفية التخطيط وترتيب المعلومات بطريقة منظمة.

لا يمكن لأي كتاب أن يحل محل المشرف الجيد على البحث، لكنَّ الباحثين يثقلون على المشرفين بالكثير من الأسئلة. ولهذا، فإن إلمام الباحث بأساليب البحث الأساسية سيساعده على الاستفادة من وقت البحث المخصص له مع مشرفه في الاستفسار عن الموضوعات الأهم والتحدث عن الأولويات.

تتحدث الأمثلة الموجودة في الفصول التالية من الكتاب عن مشروعات الأبحاث العلمية التي تحدد مدتها بشهرين إلى ثلاثة أشهر (والتي أطلق عليها اسم مشروع المائة ساعة)، وعلى كل حال، فقد استفاد أيضًا بعض طلاب الطب ومن يعدون لرسالة الدكتوراه من الكتاب. لذلك، نتمنى أن يستفيد القارئ من الكتاب.

الجزء الأول
مـرحلـة الإعــداد

الفصل الأول

أساليب البحث العلمي

من الممكن أن نعد مشروع بحث جيد دون الإلمام بتفاصيل أساليب ومناهج البحث العلمي المتعددة، لكن بالطبع ستُمَكِّن دراسة المناهج والأساليب المختلفة للبحث العلمي الباحث من تفهم طرق تخطيط وإعداد البحث بشكل أكبر، بل وستؤكد أيضًا على فهمه لموضوع البحث في المقام الأول. تعد مشكلة المصطلحات اللغوية من أهم المشاكل التي تقابل الباحث عند القراءة عن أساليب ومناهج البحث العلمي أو قراءة تقارير الأبحاث السابقة. فقد يستخدم الباحثون بعض المصطلحات التي تصل لحد الرطانة بحيث قد لا يفهمها القارئ. وينطبق هذا الأمر على الباحثين في مختلف المجالات – حيث تنشأ لغة متخصصة خاصة بهذا المجال حتى تسهل التواصل بين المتخصصين فيها. ولهذا، فقبل البدء في استعراض المراحل المختلفة لتخطيط وإعداد مشروع البحث، يجب علينا أولاً أن نستعرض السمات الأساسية لأسلوب البحث الجيد شكلاً وموضوعًا.

تستخدم مناهج البحث المختلفة طرقًا مختلفةً لجمع المعلومات، لكن لا يوجد من بين تلك المناهج المختلفة ما يدعو إلى استخدام أو عدم استخدام طريقة معينة لجمع المعلومات. فعلى سبيل المثال، يعكف الباحثون المهتمون بالبحث الكمي على جمع الحقائق ودراسة علاقتها بغيرها. إنهم يستخدمون تقنيات معينة تمكنهم من الوصول إلى نتائج كَمّية وعامة – إذا أمكن. في الحقيقة، يهتم الباحثون الذين يركزون على الجانب الكيفي بفهم نظرة الأشخاص للحياة. وهم يركزون على الفهم الذاتي للحقائق لا التحليل الإحصائي. ويشك الباحثون من هذا النوع في وجود حقائق اجتماعية ويتساءلون عما إذا كان من الممكن استخدام المناهج العلمية عند التعامل مع البشر أم لا؟ وعلى كل حال، قد يستفيد الباحثون المهتمون بالبحث الكمي من مناهج المهتمين بالبحث الكيفي والعكس صحيح.

إن تصنيف الباحث لأحد مناهج البحث على أنه كمي أو كيفي، مثل المنهج الذي يبحث في علم الأجناس البشرية أو منهج البحث العملي، لا يعني بالطبع أن اختيار الباحث لأحد هذه المناهج يحتم عليه استخدام الطرق المرتبطة بهذا المنهج فقط وعدم إمكانية الاستفادة

من الطرق الأخرى. إنَّ لكل منهج علمي نقاط القوة والضعف الخاصة به، ويتناسب كلٌ من تلك المناهج العلمية مع سياق معين. يعتمد المنهج المتبع وطريقة جمع البيانات المختارة على طبيعة البحث ونوع المعلومات المطلوبة فيه.

من المستحيل أن نوفي حق أيٍ من طرق إعداد مشروعات الأبحاث الجيدة في بضع صفحات، لكننا على الأقل سنحاول في الجزئية القادمة من الكتاب أن نضع أساسًا لما يجب على الباحث قراءته ونوفر له بعض الأفكار عن المناهج العلمية التي قد يرغب في اتباعها وتوظيفها في بحثه.

أسلوب البحث العملي ونموذج "المعلم الباحث"

للبحث العملي العديد من التعريفات. وقد وصفه كلٌ من كوهين ومانيون بما يلي:

"يعتبر البحث العملي في الأساس إجراءً فوريًا مصممًا للتعامل مع المشكلات الموجودة في موقف مباشر. ويعني هذا أنَّه سيتم مراقبة خطوات العملية على فترات مختلفة وبواسطة عدة طرق وتقنيات (كالاستقصاءات وسجلات المتابعة اليومية والمقابلات ودراسات الحالة) حتى يمكن الاستفادة من هذه التقارير التقييمية الناتجة من خلال إجراء تعديلات وتغييرات موجهة حتى يحقق الباحث فوائد على المدى البعيد، بدلاً من الفوائد المؤقتة التي تُستخدم في مواقف عابرة."

وكما وضَّح الكاتبان، فإن من أهم مميزات البحث العملي أن المهمة فيه لا تنتهي بانتهاء مشروع البحث؛ حيث يستمر المشاركون في البحث في مراجعة وتقييم وتحسين خبراتهم. ويوسع إليوت نطاق هذا التعريف قائلاً:

"يهدف البحث العملي إلى دعم القرارات العملية في المواقف الفعلية، ولا تعتمد مدى صحة النظريات أو الفرضيات التي يضعها البحث على الاختبارات العلمية للحقائق بقدر ما تعتمد على مدى نفع هذه الحقائق في مساعدة الناس على التصرف بطريقة أكثر ذكاءً ومهارةً. في البحث العملي، لا تُؤيَّد النظريات كلٌ على حدة ثم تطبق عمليًا؛ لكنَّها تختبر من خلال التطبيق العملي."

لقد سلط كلٌ من براون وماكنتاير – اللذان وصفا نموذج البحث العملي المستخدم في تطوير المنهج الدراسي في إحدى المدارس الاسكتلندية – الضوء على مبدأ استنباط الفرضيات من التطبيق العملي، فكتبا ما يلي:

"تنشأ أسئلة البحث في الأساس من تحليل مشكلات الباحثين الفعلية، ويصبح الهدف المباشر عندها هو فهم تلك المشاكل. يصيغ الباحث – في مرحلة متقدمة من البحث – مبادئ نظرية وتجريبية وعامة تتعلق بالمشاكل التي تم تحديدها. وبعدها، يمكن توليد بعض الفرضيات من تلك المبادئ العامة عن الأداء أو الإجراء الذي سيؤدي إلى التعديلات المرغوبة في التطبيق العملي. ومن ثم يتم تجربة هذا الإجراء وجمع بعض المعلومات عن تأثيره. بعد ذلك، تستخدم هذه المعلومات التي تم تجميعها في تعديل الفرضيات السابقة واختيار إجراء مناسب بصورة أكبر بحيث يحدث تغيير في المبادئ العامة. وقد تولّد مجموعة المعلومات المتعلقة بتأثير هذا الإجراء الجديد بعض الفرضيات الجديدة والمبادئ المعدلة أيضًا، ومن هنا فإننا نتقدم نحو فهم أعمق وتعديل أمثل للتطبيق العملي. ويتطلب هذا استمرار عملية البحث والحكم على قيمة العمل من خلال فهم – وتعديل – التطبيق الناتج."

إن طبيعة البحث العملي ـ التي تقوم على تقنية حل المشكلات ـ تزيد من جاذبية هذا الأسلوب للباحثين الذين استطاعوا تحديد بعض المشاكل في أثناء عملهم وأدركوا مميزات بحث تلك المشكلات وتحسين الأداء إذا أمكن. من الطبيعي أن يعمل الممارسون كباحثين؛ ولهذا، فقد تمت مناقشة نموذج المعلم الباحث بشكل شامل.

لا يقتصر البحث العملي بالطبع على المشروعات البحثية التي يقوم بها المعلمون في المجال التعليمي فقط. فالبحث العملي مناسبٌ لجميع المجالات عند "الحاجة لمعرفة معلومات معينة عن مشكلة معينة في موقف معين، أو عند الرغبة في تطبيق أسلوب جديد في النظام الحالي." يحتاج البحث العملي إلى تخطيطه بطريقة منظمة مثل أي نوع آخر من الأبحاث، وتعتمد الطريقة المستخدمة في جمع المعلومات على طبيعة المعلومات المطلوبة. إنَّ البحث العملي ليس بتقنية أو أسلوب؛ لكنه منهج أثبت فعاليته خاصةً مع العاملين في مجال التعليم بسبب تركيزه على الناحية العملية واعتماده على حل المشكلات، ولأن الباحثين العاملين هم من يقومون بإعداد ذلك البحث. هذا بالإضافة إلى أنه يهدف أيضًا إلى فهم أعمق وتعديل أمثل للتطبيق العملي في وقت معين.

دراسات الحالة

يعتبر أسلوب البحث العملي مناسباً بصفة خاصة للباحثين الذين يعملون بمفردهم؛ لأنه يعطي فرصةً لدراسة جانب معين من المشكلة بعمق في حدود زمنية معينة (على الرغم من أن بعض دراسات الحالة تستغرق وقتاً طويلاً، كما حدث عند إجراء دراسة حالة على مدرسة نايلسي في ثلاث سنوات).

توصف دراسة الحالة بأنها "مصطلح ينطوي على العديد من طرق البحث التي تشترك جميعاً في التركيز على بحث مثال عملي معين". وهي تتعدى كونها مجرد وصف أو قصة تحكي عن حدث أو موقف معين. وكما هو الحال مع جميع مناهج البحث، يتم تجميع الأدلة بطريقة منظمة ثم تدرس العلاقة بين المتغيرات وتخطط الدراسة بطريقة منهجية. تهتم دراسة الحالة في المقام الأول بالتفاعل القائم بين مجموعة من العناصر والأحداث وكما أوضح كلٌ من نيسبت ووات: "في بعض الأحيان، قد لا نستطيع الحصول على صورة كاملة لهذا التفاعل سوى بأخذ مثال عملي". على الرغم من كثرة استخدام الملاحظات والمقابلات في دراسات الحالة، فليس هناك ما يمنع استخدام أيٍ من الطرق الأخرى. يتم اختيار طريقة جمع المعلومات طبقًا لما يتناسب مع طبيعة المهمة.

إن أهم ما يميز دراسة الحالة أنها تسمح للباحث بالتركيز على مثال عملي أو موقف معين والتعرف على العمليات التفاعلية المختلفة خلال العمل. قد لا تظهر هذه العمليات في الأبحاث الكبيرة، لكنّها قد تؤثر بصورة كبيرة في نجاح أو فشل الأنظمة أو المؤسسات.

قد يستعين الباحث بدراسات الحالة لدعم الاستقصاء. وقد تفوق دراسات الحالة الاستقصاء نفسه أهميةً وتستخدم كوسيلة للتعرف على الموضوعات الرئيسية التي تستحق المزيد من البحث، لكنَّ معظم دراسات الحالة تستخدم كتدريبات قائمة بذاتها. يقوم الباحث بتحديد مثال معين، مثل تبني المدرسة لمنهج جديد أو أية عملية تطوير حدثت في المؤسسة، وبعدها يقوم بملاحظة وبحث ودراسة هذا المثال. لكل مؤسسة من المؤسسات سمات عامة وأخرى خاصة. ويهدف الباحث الذي يستخدم دراسة الحالة إلى اكتشاف تلك السمات ومدى تأثيرها على تنفيذ الأنظمة المختلفة وعلى أداء المؤسسة بصفة عامة.

يحتاج الباحث عند جمعه للمعلومات حتماً إلى الاختيار واتخاذ القرارات. فعلى الباحث أن يختار مجال البحث الذي سيقوم به ويحدد المحتوى الذي سيقدمه في التقرير النهائي.

من الصعب أن يقوم الباحث بمراجعة جميع المعلومات عن طريق مضاهاتها بمعلومات مطابقة؛ ولهذا، فهناك دائمًا خطورة من حدوث تشويش في هذه المعلومات. ألقى بعض نقاد طريقة دراسة الحالة الضوء على هذه النقطة وغيرها من المشاكل التي تتضمنها هذه الطريقة من البحث. فأشاروا لحقيقة واضحة وهي أن التعميم قد لا يصلح في جميع الحالات، بل وشككوا في قيمة دراسة الأحداث الفردية؛ بينما عارض البعض الآخر هذا الرأي.

فقد أثبت دينسكومبي أنَّ: "مدى تعميم نتائج دراسة حالة على بعض الأمثلة الأخرى في الفصل يعتمد على مدى تشابه مثال دراسة الحالة مع بعض الأمثلة الأخرى من نفس النوع." ويحذرنا دينسكومبي من خلال المثال الذي ضربه عن دراسة الحالة في إحدى المدارس الابتدائية الصغيرة من:

"أن هذا يعني أنَّ على الباحث أن يقوم بجمع معلومات عن السمات المهمة للمدارس الابتدائية بصفة عامة (مثل المنطقة التابعة للمدرسة والأصول العرقية للتلاميذ والمدرسين العاملين)، ثم يقوم بعد ذلك بعرض أوجه تشابه المثال الخاص بدراسة الحالة مع الصورة العامة."

وفي هذا الصدد، عرض باسي آراء مشابهة، لكنه فضل استخدام كلمة "القابلية للتطبيق" بدلاً من "القابلية للتعميم". وفي رأيه، إن من أهم المعايير للحكم على قيمة دراسة الحالة هو مدى كفاية ومناسبة التفاصيل المتوفرة بالنسبة لمدرس يعمل في موقف مشابه حتى يستطيع تطبيق القرار المتخذ في دراسة الحالة على موقفه الحالي. ومن هنا، فإن القابلية لتطبيق دراسة الحالة أهم من قابليتها للتعميم.

ويعتقد باسي أنه إذا أعدت دراسات الحالة بطريقة منظمة وبشكل جيد؛ وإذا كان الهدف منها هو تطوير التعليم وأصبح من الممكن تطبيقها وإذا كان نشر نتائج دراسات الحالة سيؤدي إلى توسيع نطاق المعرفة الحالية، عندها، يمكن اعتبار دراسات الحالة بمثابة نماذج معترف بها في البحث التعليمي.

يمد البحث الناجح القارئ بصورة ثلاثية الأبعاد ويوضح له العلاقات والموضوعات السياسية البسيطة وطرق التأثير في سياق معين.

تحذير: على الباحثين الملتزمين بميعاد تسليم معين من خلال مدة زمنية محددة أن يتوخوا الحذر عند اختيار موضوع دراسة الحالة. ويذكرنا الكاتب ين قائلاً:

" تم إجراء دراسات حالة عن العديد من القرارات والبرامج والعمليات التنفيذية والتغيرات في المؤسسات. وعلى الباحث أن يكون حذراً؛ حيث إن هذه الموضوعات السابقة لا يمكن تحديد نقطة بداية ونهاية لها."

ويعتقد ين أنه: "كلما احتوت دراسة الحالة على افتراضات أكثر تحديداً، زاد احتمال عدم تجاوزها للحدود المعقولة." وعلينا جميعاً أن نحافظ على أبحاثنا في نطاق هذه الحدود المعقولة؛ بغض النظر عما إذا كان هذا البحث صغيراً أم رسالة دكتوراه.

البحث القائم على الملاحظة

بدأ أسلوب البحث الميداني المعتمد على الملاحظة أساساً على يد مجموعة من علماء الأجناس البشرية الذين كانوا يريدون التعمق في دراسة أحد المجتمعات أو أحد جوانب المجتمع أو إحدى الثقافات أو الجماعات. قامت تلك المجموعة من العلماء بتطوير منهج يعتمد إلى حد كبير على الملاحظة وفي بعض الحالات يعتمد على التوحد الكامل أو الجزئي مع المجتمع محل الدراسة. يساعد أسلوب الملاحظة المشتركة الباحثين قدر المستطاع على مشاركة التجارب والموضوعات نفسها التي مر بها أفراد هذا المجتمع ويمكنهم أيضاً من فهم السبب وراء تصرفاتهم بصورة أعمق وأن "ينظروا إلى الأشياء من منظور غيرهم". لم يعد هذا المنهج قاصراً على دراسات علم الأجناس البشرية فقط، فقد استخدم بفعالية في عدد من الأبحاث التي قامت بها مجموعات صغيرة من الباحثين.

أولاً، قد تستغرق عملية الملاحظة القائمة على المشاركة بعض الوقت؛ وبالتالي، فإنها قد تتجاوز الوقت الزمني الذي يعمل في إطاره الباحث وهو مائة ساعة. ثانياً، يجب أن يوافق الأشخاص أو المجموعات موضع الدراسة على الباحث، وهذا قد يعني أن على الباحث أن يعيش في نفس المكان وتحت نفس الظروف ويعمل في نفس الوظائف مثل الأشخاص الذين يقيم عليهم البحث ولمدة قد تطول. وليس الوقت هو المشكلة الوحيدة في هذا المنهج؛ فقد أشار النقاد إلى مشكلة أخرى ألا وهي مشكلة تمثيل الكل. إذا كان الباحث يقوم بدارسة مجموعة من الأشخاص بعمق خلال فترة زمنية معينة، فمن يضمن أن تمثل هذه المجموعة من الناس أية مجموعة أخرى وإن تشابهتا؟ فهل يمثل المدرسون في إحدى

المدارس حتمًا أقرانهم من المدرسين في مدرسة في منطقة أخرى من البلاد؟ وهل يتصف عامل البوفيه في إحدى المؤسسات بنفس صفات جميع عمَّال البوفيه في المؤسسات الأخرى؟ وقد تمثل القابلية للتعميم مشكلة أخرى، ولكن - كما هو الحال في أسلوب دراسة الحالة - فإن أسلوب الملاحظة هو الآخر يتسم بالقابلية للتطبيق على حالات أخرى. فهو يُمكن أفراد مجموعة مشابهة من اكتشاف مشكلاتهم، بل والوصول في بعض الأحيان إلى طرق لحل مشكلات مشابهة في مجموعتهم.

الاستقصاءات

إن الهدف الأول للاستقصاء الحصول على معلومات يمكن تحليلها ونماذج مستخلصة وبعض المقارنات. وتعتبر الإحصاءات الرسمية مثالاً من أمثلة الاستقصاء الذي يتم فيه طرح نفس مجموعة الأسئلة على المجموعة المختارة من الناس (مجموعة الأشخاص موضع البحث). يهدف الإحصاء الرسمي للتعداد إلى تغطية مائة في المائة من عدد السكان، لكنَّ معظم الاستقصاءات لها أهداف أقل طموحًا. في معظم الحالات، يهدف الاستقصاء إلى جمع المعلومات المطلوبة من مجموعة مختارة من السكان، ومن هذه العينة المختارة يمكن للاستقصاء تقديم نتائج ممثلة لمجموع السكان ككل. ولكن، هناك حتمًا بعض المشاكل المتعلقة بطريقة الاستقصاء؛ فيجب مثلاً الاهتمام جدًا بأن تكون العينة البشرية المختارة ممثلة بالفعل للمجموعة الأصلية. فمثلاً، إذا كانت المجموعة الأصلية تحتوي على ألف رجل وخمسين امرأة، فيجب أيضًا أن تراعى هذه النسبة من الرجال إلى النساء في العينة المختارة. لكنَّ هذا المثال يبسط بصورة كبيرة طريقة اختيار عينة أو نموذج ممثل للمجموعة الأصلية. ففي حالة استخدام طريقة الاستقصاء، يجب على الباحث أن يتأكد من احتواء هذه العينة على الصفات المميزة للمجموعة الأصلية حتى يستطيع القول بثقة إن هذا النموذج يمثل بالفعل المجموعة الأصلية.

في حالة الاستقصاءات، تطرح نفس الأسئلة وفي نفس الظروف - إذا أمكن - على جميع المشاركين في الاستقصاء. إنَّ عملية صياغة الأسئلة ليست بالسهولة التي قد تبدو عليها؛ حيث يكون من المهم جدًا أن يبذل الباحث أقصى ما عنده ويقود عملية طرح الأسئلة بمهارة حتى يضمن أن يستوعب الجميع معنى الأسئلة بشكل واحد. يمكن أن يجمع الباحث بعض المعلومات عن طريق استقصاءات تستكملها المجموعة المختارة ذاتيًا (كما في حالة

الإحصاءات) أو عن طريق استبيانات أو جداول يتم إدارتها من جانب الباحث. وأياً كانت طريقة جمع المعلومات التي اختارها الباحث، فإن الهدف هو جمع الأجوبة على مجموعة واحدة من الأسئلة تطرح على عدد كبير من الأشخاص، حتى يتمكن الباحث من أن يصف – بل ويقارن – ويربط بين صفة مميزة وغيرها إلى أن يثبت بالأدلة والأمثلة أن هناك مجموعة من الصفات تتميز بها مجموعة معينة من الأشخاص أو المجموعات. تستخدم الاستقصاءات في الإجابة على الأسئلة التي تبدأ بأدوات الاستفهام: ماذا؟ وأين؟ وكيف؟ ومتى؟ ولكن من الصعب أن تجاوب على الأسئلة التي تبدأ بأداة الاستفهام لماذا؟ ويصعب – بل وقد يستحيل – على طريقة الاستقصاءات أيضًا أن تثبت وجود العلاقات السببية. إنَّ طريقة الاستقصاءات تركز بصورة كبيرة على عملية تقصّي الحقائق، وإذا تم تنظيم وإدارة الاستقصاء بطريقة جيدة ومنظمة، فسيكون من أسهل وأسرع الطرق للحصول على المعلومات المطلوبة.

الأسلوب التجريبي

من السهل علينا دائمًا إجراء التجارب التي تتعامل مع الظواهر القابلة للتقييم. فعلى سبيل المثال، قمنا بإجراء تجربة لتقييم تأثير استخدام معجون الأسنان بالفلورايد على تسوس الأسنان عن طريق تكوين مجموعتين من الأطفال، إحداها لم يستخدم الأطفال فيها معجون الأسنان وفي الأخرى استخدموا معجون الأسنان. وفي هذه التجربة، تطابقت المجموعتان من حيث العمر – السادسة – ونسبة الصبية إلى الفتيات والمستوى الاجتماعي وغيرها من العوامل، وتم فحص أسنان الأطفال في كلٍ من المجموعتين قبل إجراء التجربة، ثم تلقى الأطفال في كل مجموعة تعليمات بخصوص نوع معجون الأسنان الذي يجب استخدامه. وبعد عام، تم فحص أسنان الأطفال في كلٍ من المجموعتين مرة أخرى، ثم قام الباحث بالتوصل إلى النتائج المتعلقة بمدى تأثير معجون الأسنان المزود بمادة الفلورايد. إنَّ المبدأ الأساسي في مثل هذه التجارب هو اختيار مجموعتين متطابقتين: تعامل إحداهما (المجموعة الأولى) معاملة خاصة، بينما لا تعامل المجموعة الأخرى (المجموعة الثانية) بنفس الطريقة. وبعد انقضاء مدة التجربة، تُرجع أي فروق تظهر بين المجموعتين إلى اختلاف المعاملة التي تلقتها كل منهما. وفي هذا النوع من التجارب، تقام علاقة سببية. وهذه التجربة تفحص بشكل مباشر مدى انتشار تسوس الأسنان (على الرغم من أن تسوس

الأسنان في هذه التجربة قد ينشأ عن عوامل مختلفة لا يمكن التحكم فيها عن طريق التجربة)، لكن الأمر يختلف تمامًا في حالة اختبار التغيرات في السلوك. وكما أشار ويلسون، فإن الأسباب الاجتماعية لا تعمل كلٌ على حدة. ففي الواقع، تعتمد أية تجربة على انخفاض مستوى تحصيل الطالب أو اختبار ارتفاع نسبة الذكاء على أسباب متعددة ومركبة:

"لكي نفصل كل سبب من هذه الأسباب، فإننا نحتاج إلى مجموعة تجريبية جديدة في كل مرة؛ وبالتالي، فستزداد صعوبة ومدة التجربة بسرعة. من الممكن أن نجري تجربةً تعتمد على اختلاف نوع المعاملة التي تتلقاها كل مجموعة في الوقت نفسه، ولكن يجب تطبيقها على أكثر من مجموعتين ... إن أسباب الظواهر الاجتماعية متعددة ومركبة في أغلب الأحيان؛ وبالتالي، يجب أن تستعين التجربة التي ستدرس هذه الظواهر بعدد كبير من الأشخاص ولمدة طويلة. ومن هنا، فإن هذا الشرط الصعب يقلل من قيمة وفائدة الأسلوب التجريبي."

وعلى ذلك، يسمح الأسلوب التجريبي للباحث بالوصول إلى نتائج متعلقة بالسبب والمسبب – إذا أجريت التجربة بشكل دقيق وجيد – لكن في حالة الأبحاث العلمية في مجال التعليم والاجتماع، فإن الأسلوب التجريبي يحتاج للاستعانة بعدد كبير من الأشخاص لمعرفة الاختلافات والنواحي الغامضة التي تكتنف السلوك الإنساني. إنَّ مثل هذه التجارب تكون مكلفة جداً، وتستغرق وقتًا أطول من ذلك الوقت الذي يستغرقه الطلبة في إعداد الأبحاث الصغيرة. وقد تكون بعض الاختبارات السريعة والتي تحتاج إلى بضعة ساعات (مثل: اختبار قياس قوة الذاكرة أو قوة الملاحظة) مفيدة جداً، لكن في حالة إقامة علاقة سببية بين العناصر، فيجب على الباحث أن يتوخى الحذر ويتأكد من دراسة جميع الأسباب الممكنة.

البحث المعتمد على القصة

أصبح استخدام وتفسير القصص مؤخراً من الوسائل المهمة لجمع المعلومات، بل وأصبحت القصص مصدراً موثوقًا ومعتمداً للحصول على المعلومات المطلوبة في الأبحاث المختلفة. تعتبر القصص شيئًا ممتعًا بالفعل، ولقد استخدمها مستشارو الإدارة وغيرهم منذ سنوات بنجاح في تقديم الأمثلة على الأداء الناجح (والفاشل أيضًا) كأساس لمناقشة

كيفية محاكاة الأداء الناجح وتجنب الكوارث. وتكمن الصعوبة في هذه الطريقة في كيفية صياغة المعلومات المستخلصة من سرد القصص في شكل نتائج بحثية معتمدة.

يعتمد الأسلوب القصصي على جمع ودراسة القصص، إما كوسيلة لجمع المعلومات أو كوسيلة لإعداد بحث. وفي الغالب، يحاول الباحث جمع المعلومات عن طريق الاستماع للعديد من الأشخاص محاولاً فهم ما يقولون والاستفادة منه، وفي أثناء ذلك يستمع الباحث إلى "قصصهم". ومن هنا، يمكن أن نطلق على أسلوب البحث العلمي أنه أسلوب روائي إذا كانت عملية جمع المعلومات وتفسيرها وكتابتها ذات صفات مشابهة للقصص وتهدف إلى استقصاء المعنى. من الممكن أن يتضمن البحث القصصي سيرةً ذاتيةً تأمليةً أو قصة حياة أحد الأشخاص أو مقتطفات من قصص رواها المشاركون في البحث لتوضيح موضوع البحث الذي يسعى الباحث لدراسته. إن استخدام الأسلوب المعتمد على القصة في مشروع البحث العلمي سيكون مفيداً جداً إذا كان الباحث مهتماً بتصوير الروايات الشخصية للتجارب الإنسانية. يسمح أسلوب البحث القصصي للباحث والأشخاص موضع البحث والمجموعات الثقافية بالتعبير عن رأيهم؛ وبالتالي، يساعدهم على تكوين حدود سياسية قوية.

لقد وَضّح من استخدموا الأسلوب القصصي في واحد أو أكثر من مشروعات أبحاثهم العلمية أن استخدامهم للقصص لم يقتصر على تجميع القصص واحدة تلو الأخرى دون تنظيم أو موضوع يربط بعضها ببعض. ولكن كيف يمكن استنتاج العلاقات بين القصص وبعضها؟ إنَّ جميع أشكال الأسلوب القصصي تتضمن عنصراً من عناصر تحليل وتطوير الموضوعات يعتمد على وجهة نظر الباحث نفسه. ومن هنا، فإن القصص تشترك في بناء أساسي يجمعها جميعاً. إن قوة القصة تعتمد على قدرة من يقص القصة على استخدام اللغة استخداماً صحيحاً؛ بحيث يقدم من خلالها تفسيراً واضحاً لتجربته الشخصية. وتكمن مهارة الباحث المعتمد على الأسلوب القصصي في قدرته على صياغة المعلومات التي حصل عليها من المقابلات مع الأشخاص في شكل معين له بداية ووسط ونهاية. وعلى الرغم من حداثة استخدام القصص كأداة بحثية في مجال علوم الاجتماع، فقد استخدمت القصص التاريخية في توصيل المعارف وتطوير المعرفة الذاتية منذ زمن بعيد. ومن أهم مميزات الأسلوب القصصي قدرته على مساعدة القارئ - الذي لا يشترك مع من يقص القصة أو الباحث في الخلفية الثقافية - على فهم الأفكار الرئيسية وعواقب الأحداث المتضمنة في البناء القصصي. ومن هنا، فإن القصة تعتبر وسيلةً ناجحةً وفعالةً للمعرفة.

تحتاج عملية جمع المعلومات في البحث المعتمد على الأسلوب القصصي إلى أن ينظم الشخص الذي يروي القصة المحادثات التي تعتمد عليها، مع طرح بعض الأسئلة من جانب الباحث على الشخص الذي يقص حتى يستطيع المتابعة. ومن هنا، فإن البحث القصصي الذي يتناول مثلاً الإجابة على سؤال: "كيف يعرف الطلاب الكبار أنهم مستعدون للتعامل مع تجربة العودة إلى الدراسة مرةً أخرى؟" يتضمن إجراء عدد من المقابلات الطويلة والمفتوحة مع واحد أو اثنين من هؤلاء في الجامعة. سيسمح هذا للطلاب بالتعبير عن تجربتهم الشخصية المتعلقة بما يمرون به من مشاكل ومعوقات وفرحة عند العودة إلى الدراسة. وقد يتضمن البحث أيضًا إجراء بعض المقابلات مع المسئولين عن تعليم هؤلاء الكبار - مثل أفراد العائلة أو المدرسين - حتى يتمكن الباحث من الحصول على مجموعة من وجهات النظر المختلفة لموضوع عودة الكبار للدراسة الجامعية.

في الواقع، إن أية مناقشة ودية بين الباحث والراوي سينتج عنها قصة تتضمن أراءً شخصية متعددة الجوانب عن الموضوع محل النقاش. إن لهذا الأسلوب البحثي قيمة عظيمة؛ حيث تستطيع القصص أن تشع جواً من التفاهم في أثناء استخدام أسلوب دراسات الحالة أو أسلوب الملاحظة. وعلى كل حال، فإن أسلوب القصص لا يخلو من المشاكل:

"إن المقابلات تستغرق الكثير من الوقت وتتطلب من الباحث أن يسمح للشخص الذي يقص القصة بأن يعيد صياغة التجربة التي مر بها كطالب أو كمعلم بطريقته الخاصة. وقد لا يفصح الشخص عن معلوماته الخاصة أو تجاربه من المقابلة الأولى وذلك إلى أن تقوم علاقة مبنية على الثقة بين كلٍ من الباحث والطرف الآخر. إن إطلاع الباحث على تلك المعلومات قد ينطوي على بعض المخاطر. وقد يشعر من يحكي قصته أنه قد أفصح عن الكثير من المعلومات التي تمسه شخصيًا وأنه لا يريد أن يعرف عنه الناس هذه المعلومات وعندها قد يقرر مراجعة ما قاله أو الانسحاب من البحث تماماً."

قد تظهر بعض المشكلات من هذا النوع في أي أسلوب من أساليب البحث، خاصةً الأساليب التي تعتمد على المقابلات الشخصية كوسيلة أساسية لجمع المعلومات؛ لكنَّ العلاقة الوثيقة التي يتطلبها الأسلوب المعتمد على القصة قد تصيب الباحث (والشخص الذي يقص القصة) بالحرج.

إن المشكلات التي ينطوي عليها الأسلوب المعتمد على القصة - خاصةً بالنسبة للباحثين المبتدئين أو الذين يعملون في إطار زمني محدود - لا تعني بالطبع أنه يجب تجاهل هذا الأسلوب عند اختيار الباحث للأسلوب المناسب لإعداد بحثه في الموضوع الذي اختاره؛ ولكننا ننصح الباحث إذا كان سيستخدم هذا الأسلوب - كما هو الحال عند استخدام أي أسلوب آخر - أن يسأل المشرف على بحثه في هذا الصدد قبل أن يقرر ماذا سيفعل، وأن يحاول - إذا أمكن - أن يجد مشرفًا مهتمًا بهذا الأسلوب البحثي حتى يستفيد بصورة أكبر.

أي الأساليب البحثية أختار؟

إن تصنيف الأسلوب البحثي كأسلوب يعتمد على الملاحظة أو أسلوب كيفي أو تجريبي أو غيره لا يعني بالضرورة أن اختيار الباحث لأي من هذه الأساليب سيمنعه من تغيير الطرق المرتبطة بذلك الأسلوب. لكن فهم المميزات والمساوئ الأساسية لكل أسلوب سيساعد الباحث على اختيار أكثر الأساليب مناسبةً لمهمته وأهدافه. يغطي هذا الفصل من الكتاب المبادئ الأساسية فقط المتعلقة بالأساليب البحثية المختلفة والتي ستكون مفيدةً وكافيةً حتى يقرر الباحث موضوع البحث الذي سيقوم به والمعلومات التي سيتطلبها.

الفصل الثاني

التخطيط لمشروع البحث

اختيار موضوع البحث

في بعض الأحيان، يحدد المشرف على البحث الموضوع الذي يجب على الطالب أو الباحث إعداد البحث فيه. وعندها، فإنه سيجنب الباحث عناء اختيار موضوع البحث بنفسه؛ ولكن في معظم الأحيان، يُطلب من الباحث اختيار موضوع البحث من قائمة تحتوي على مجموعة من الموضوعات أو قد يكلف الباحث باختيار موضوع البحث بنفسه تماماً ودون أية مساعدة. وقد يكون الباحث مهتماً بفكرة معينة أو موضوع معين يريد أن يتناوله بالدراسة من خلال بحثه؛ وفي بعض الحالات الأخرى، قد تتضارب الأفكار في عقل الباحث ولا يستطيع الاختيار من بينها. وعندها، على الباحث أن يكتب كل هذه الأفكار، مثلاً: عودة كبار السن إلى الدراسة الجامعية أو التوتر عند المديرين أو الاستفادة من التدريب التأهيلي. كلها موضوعات جيدة، لكن قبل اختيار أحدها، على الباحث أن يقوم ببعض الأعمال حتى تساعده على هذا الاختيار. بالطبع، لن يكون لدى الباحث متسع من الوقت حتى يستطيع القراءة بتوسع في كلٍ من تلك الموضوعات، لكنَّه يستطيع أن يطلع على قائمة الكتب بالمكتبة لمعرفة المقالات المكتوبة عن كلٍ من هذه الموضوعات وأن يسأل زملاءه عنها. إن التحدث مع الزملاء عن المشاكل والموضوعات البحثية المقترحة يعتبر خطوةً أساسيةً من خطوات التخطيط لأي مشروع بحثي. وقد تختلف وجهات نظر الزملاء أو تتعارض مع وجهة نظر الباحث، وقد توحي له باتجاهات جديدة في بحثه. فقد يكون لدى الزملاء خبرة بالصعوبات التي تكتنف أحد الموضوعات في مرحلة من مراحل البحث، أو قد يكونون على علم بمكتبات توفر مصادر جيدة عن موضوع معين. وإذا قرر الباحث إعداد بحثه في المؤسسة التي يتبعها، فإن من الأسباب الوجيهة لمناقشة الموضوعات المقترحة للبحث مع زملائه أنَّه سيحتاج لمساعدتهم وتعاونهم معه. وفي الحقيقة، يمكننا القول إن الاستشارات المبكرة تعتبر عنصراً أساسياً لتجنب المصاعب والمعوقات فيما بعد.

إنَّ اختيار موضوع البحث أصعب مما يبدو للوهلة الأولى. فمع ضيق الوقت المسموح لإعداد البحث، قد يدفع هذا الباحث إلى اختيار موضوع البحث قبل إجراء بعض الخطوات التمهيدية. ولكن على الباحث أن يقاوم هذه الرغبة ويهتم بإجراء هذه الخطوات بصورة جيدة مما سيمكنه من توفير الوقت والجهد فيما بعد. إنَّ المناقشات والاستفسارات التي يقوم بها الباحث في المراحل الأولى من البحث ستساعده في اختيار موضوع بحث يتوافق مع اهتماماته وتوفر له الفرصة لاستكماله على الوجه الأمثل؛ بحث يستحق الجهد والعناء اللذين سيبذلهما الباحث فيه ويبشر بتطبيقات عملية مفيدة في المستقبل.

يؤكد العديد من الباحثين في المجال التربوي على أهمية أخذ النتائج العملية للبحث العلمي في الاعتبار. ويؤكد لانيفيلد هذا قائلاً:

"تعتبر الأبحاث التعليمية علمًا تطبيقيًا؛ حيث إن الباحث لا يهدف فيها لمعرفة الحقائق وفهم العلاقات من أجل المعرفة فقط، ولكنه يهدف أيضًا للمعرفة والفهم حتى يستطيع التحسين من سلوكه وتصرفاته."

وهذا بالطبع لا يقلل من شأن الأبحاث التربوية التي قد لا تنتج عنها نتائج عملية في التو واللحظة. يذكرنا إيجليستون بأهمية الأهداف بعيدة المدى والحاجة للنظر فيما وراء الممارسات التربوية الحالية. وفي رأيه، إن قصر الأبحاث التعليمية على الممارسات التعليمية الحالية سيؤدي إلى "اتهامها بأن وظيفتها الوحيدة هي زيادة كفاءة النظام الحالي فيما يتعلق بالمعايير المتفق عليها وحرمانها من فرصة استكشاف البدائل المحتملة الأكثر فعاليةً وكفاءة".

من الواضح أن الحاجة لاستكشاف البدائل المحتملة – والأكثر كفاءةً – للنظام التعليمي الحالي ستبقى ما بقي التعليم. فبعد قضاء مائة ساعة فقط من الدراسة البحثية، سيصعب على الباحث اقتراح تعديلات أساسية في النظام التعليمي. وعلى كل حال، مهما كان حجم أو نطاق البحث، فسيكون على الباحث تحليل وتقييم المعلومات التي يجمعها وبالتالي سيكون لديه القدرة على اقتراح بعض التعديلات للتغيير في السياسة التعليمية وتطوير مستوى الأداء.

على الباحث أن يناقش النتائج العملية المتوقعة مع مشرف البحث ثم يقرر الأفكار التي سيركز عليها بحثه. هل سيكون الجانب التطبيقي للبحث ذا أهمية أم أن للباحث أهدافًا

أخرى؟ بمجرد أن يختار الباحث موضوع البحث، فعليه أن يركز في المحور الأساسي للبحث. ومن هنا، سيقوم الباحث بتحديد عناصر معينة من الموضوع الذي اختاره ليتناولها بالبحث ويحدد أيضاً الأسئلة التي سيطرحها من خلال بحثه.

قائمة "الأفكار المبدئية" وتحديد محور البحث

لا يستطيع الباحث في الأبحاث القصيرة والمحددة أن يقوم بكل ما يريد؛ لذلك، فعليه تحديد أولوياته. فمثلاً، إذا قرر الباحث أنه مهتم بدراسة المعوقات التي تقف في طريق عودة الكبار إلى الدراسة الجامعية، فعليه أن يكتب قائمة بـ"الأفكار المبدئية" للأسئلة التي تتبادر إلى ذهنه. وفي هذه المرحلة، لا تعتبر طريقة صياغة الجمل أو تنظيم الأفكار عنصراً مهماً. إنَّ هدف الباحث في هذه المرحلة هو كتابة كل الأسئلة الممكنة مهما كانت غامضة وغير واضحة؛ فسوف يقوم بترتيبها وإدخال التحسينات عليها فيما بعد. وفيما يلي قائمة تصورية لهذا الموضوع البحثي:

١- ما معنى كلمة "كبير" في سياق البحث؟

٢- هل هناك أية علاقة بين الكلية/المواد الدراسية وأداء الطالب؟

٣- هل هناك أي اختلافات بين أداء الطلاب الذين يكونون في مراحل النضوج العمري أو في مراحل متقدمة من العمر (والذين سيُشار إليهم في الكتاب باسم "الطلاب الكبار") والطلاب الذين التحقوا بالجامعة فور تخرجهم من المدرسة الثانوية؟

٤- هل أداء الطلاب الكبار الذين التحقوا بالدراسة ولم يجتازوا اختبار المستوى المتقدم في السنوات السابقة CE أفضل أم أسوأ من الذين اجتازوا اختبار المستوى المتقدم؟

٥- ما معوقات التعليم بالنسبة للكبار من وجهة نظرهم؟

٦- ما معوقات التعليم بالنسبة للكبار من وجهة نظر المدرسين والأساتذة؟ هل تتشابه تلك المعوقات مع ما ذكره الطلاب؟

٧- ما الذي يعتقد الطلاب الكبار أنه سيعزز تعلمهم/سيساعدهم على تخطي صعوبات التعلم؟

٨- هل يمر الطلاب الكبار بصعوبات في التعلم تختلف عن تلك التي يمر بها الطلاب الأصغر سناً؟ وما هي؟

٩- ما أفضل (أو أسوأ) طرق التدريس/العرض من وجهة نظر الطلاب الكبار؟

١٠- إذا سنحت الفرصة للطلاب الكبار لوضع نظام للدعم والتدريب، فماذا سيكون شكل هذا النظام؟

في هذه المرحلة، سيكتشف الباحث أن عليه إدخال تعديلات على بعض الأسئلة التي تتضمنها القائمة. وعندها، يجب أن يسأل نفسه بالتحديد عن معنى كلٍ من تلك الأسئلة، وهل هو متأكد من أن الكلمات التي استخدمها في صياغة الأسئلة ستنقل نفس المعنى الذي يقصده للطلاب والأساتذة؟ وقد يرى الباحث أن عليه تقسيم بعض الأسئلة الكبيرة إلى عدة عناصر أصغر وأبسط. ومن خلال فحص كل سؤال جيداً، سيبدأ الباحث في التعرف على الأهداف الرئيسية لمشروع بحثه، بل ويحدد المحور الأساسي له أيضاً.

إن كل مرحلة من هذه المراحل تعتبر عملية تنقية وتصفية حتى يخلص الباحث إلى قائمة بالأسئلة التي يستطيع أن يسألها أو المهام التي يستطيع أن ينجزها أو الأهداف التي يستطيع أن يحققها بثقة. على الباحث أيضًا أن يحدد الهدف الذي يسعى للوصول إليه والسبب وراء ذلك. وعندما يسأل الباحث نفسه عن سبب الحاجة لمعلومة معينة، فإن ذلك سيحد بالطبع من كمية المعلومات عديمة الفائدة بالنسبة له وسيمكنه من التركيز على العناصر المهمة لموضوع البحث.

فرضيات أم أهداف؟

تبدأ العديد من المشروعات البحثية بذكر فرضيّة في بداية البحث يعرفها كلٌ من فيرما وبيرد بأنها:

"افتراض تجريبي عرضة للإثبات أو النفي من خلال الدراسة والبحث. وقد يراها الباحث بمثابة معلومة إرشادية حيث إنها تصور وتصف الطريقة التي عليه أن يتبعها في دراسة المشكلة موضوع البحث. في معظم الحالات، تعبر هذه الفرضيات عن اعتقاد الباحث في وجود علاقات تربط بين مجموعة من المتغيرات."

ويشرح ميداوار هذا التعريف بصورة أوضح قائلاً:

"تبدأ جميع مراحل الفهم العلمي - في جميع المستويات - بمغامرة تجريبية وفكرة خيالية تصورية لما يمكن أن يكون حقيقياً. وتكون هذه الفكرة التصورية دائمًا - وبالضرورة - بعيدة قليلاً (أو كثيراً) عما يمكن أن نصدقه بالمنطق أو بالحقائق الدامغة. إن هذه

الفرضيات تبدع عالمًا خياليًا أو جزءًا صغيرًا جدًا من هذا العالم. وبعد ذلك، يخضع هذا الافتراض الحدسي إلى النقد والفحص حتى يوضح الباحث ما إذا كان ذلك العالم الخيالي يشبه بطريقةٍ ما العالم الحقيقي. ومن هنا، فإن الاستنتاج العلمي في كل المراحل يعتبر تفاعلاً بين سلسلتين من الأفكار أو حواراً بين صوتين أحدهما خيالي والآخر ناقد؛ حوار بين العرض والتصريف: بين الحدس والنقد، وبين الحقيقة والخيال، وبين ما يمكن أن يكون حقيقيًا وما هو قائم بالفعل."

ومن هنا، فإن الفرضيات التجريبية تصرح بوجود علاقات بين المتغيرات وتعتبر مرشداً للباحث عن كيفية اختبار وفحص ما يمليه عليه حدسه. إذا وضع الباحث فرضيّة؛ بأن العمر (متغير أول) له تأثير على النتائج الدراسية (متغير آخر)، فيمكنه التحقق من هذا – على الأقل – في نطاق أفراد العينة التي يبحثها.

جاء على لسان المؤلفين بوجدان وبيكلن أنه في معظم الأبحاث التي تعتمد على الأسلوب التجريبي أو الاستقصائي، يضع الباحث فرضيّة ثم يخطط البحث بطريقة تسمح باختبار تلك الفرضيّة. وتبدأ بعض الأبحاث الكيفية دون وضع فرضية أو تحديد هدف معين. وفي هذه الحالة، يكون لدى الباحث فكرة عمّا يريد أن يقوم به، لكنه لا يقوم بأي إجراءات تمهيدية قبل البدء في البحث. وعندها، فإن الدراسة هي التي تنظم البحث وليس العكس.

ولكن هناك بعض المخاطر من استخدام هذا الأسلوب؛ إذ يحصل الباحث – حتى وإن كان ذا خبرة – على كمية كبيرة من المعلومات لا يعلم ماذا يفعل بها. إننا لا ننصح بجمع كل المعلومات التي تقع عليها عين الباحث على أمل أن يستطيع الاستفادة منها بطريقة ما.

لن تحتاج مشروعات الأبحاث الصغيرة ـ المشار إليها في هذا الكتاب ـ إلى اختبار الفرضيات بطريقة إحصائية كما يحدث في حالة الأبحاث الكبيرة. فتحديد الأهداف بدقة يكفي ما لم يطلب المشرف من الباحث غير ذلك. فالمهم هو تفكير الباحث فيما يستحق الدراسة وفي كيفية إدارة البحث، وليس في وجود فرضية من عدمه. وقد يُسمح للباحث بإدخال بعض التعديلات البسيطة على أهداف البحث مع تقدم العمل، لكنَّ هذا لا يلغي أهمية وضرورة تحديد الخطة التي سيتبعها الباحث منذ البداية. وحتى هذه المرحلة، لا يمكن تحديد المنهج المناسب لمشروع البحث.

المخطط التمهيدي لمشروع البحث

قبل أن يقدم الباحث للمشرف المخطط التمهيدي لمشروع البحث، يجب أن يطرح على نفسه أسئلة تتعلق بالأفكار المبدئية مرةً أخرى، ويحدد ما إذا كان الأمر يستوجب حذف أو تعديل أمرٍ ما. وبعد أن يشعر الباحث بالرضا عن العمل، يجب أن يحدد ما إذا كانت الموضوعات ترتبط ببعضها أم لا وما إذا كان سيجد الوقت لجمع وتحليل البيانات. وهذا قد ينتج عنه إما حذف لبعض الأسئلة وإما تعديلها. كما أن المناقشات مع الزملاء ربما تذكرك بجوانب مهمة في الدراسة لم تلتفت إليها. اذكر اسم العمل وحدد هدفًا أو اثنين كما هو موضح في الجزء التالي.

عنوان البحث: معوقات التعليم

إن الاسم النهائي للبحث الذي ستستقر عليه يجب أن يخبر القارئ عن الهدف من الدراسة. لذا، يجب أن تحدد العنوان بعد أن تكون الأمور قد اتضحت لديك عن الغرض من الدراسة. إن "معوقات التعليم" اسم جيد من الناحية المبدئية، ولكن، يمكن تغييره فيما بعد بحيث يعبر عن الموضوع دون أدنى شك.

الأهداف

١- دراسة ما إذا كان هناك معوقات للتعلم بالنسبة للكبار في جامعة معينة.

٢- وإن وجدت هذه المعوقات، فما الإجراءات التي يجب اتخاذها للتخلص منها أو التقليل من تأثيرها.

بعض الأسئلة التي تحتاج للإجابة

١- *ما المؤسسات التعليمية أو الجامعات التي سيركز عليها البحث؟*

(على الباحث أن يستعين بنصيحة المشرف عن كيفية الحصول على التصريحات اللازمة. وهل تكفي مؤسسة واحدة؟ وإذا كانت الإجابة بلا، فما هو العدد المطلوب؟)

٢- ***ماذا تعني كلمة "كبير" بالنسبة للمؤسسة؟***

(أكثر من واحد وعشرين عامًا أم أكثر من خمسة وعشرين عامًا؟ أم تعريفًا آخر تمامًا؟ وماذا يقصد الباحث نفسه بهذه الكلمة؟)

٣- ***هل هناك أية علاقة بين المواد الدراسية/الكلية وأداء الطلاب؟***

(على الباحث أن يتأكد مما إذا كانت الجامعة قد قامت بدراسة هذه العلاقة من قبل أم لا. وبعدها، عليه أن يطلع على المصادر التعليمية في المكتبة. وفي هذه المرحلة، لن يكون لدى الباحث وقتًا لقراءة قدر كبير من الكتب في هذا الموضوع، ولكن سيكون من المفيد له أن يعرف ما إذا كان أحد الباحثين قد تطرق لهذا الموضوع بالبحث والدراسة من قبل حتى يستفيد منه. وبعد ذلك، يبدأ الباحث في التحقق من المستوى الدراسي للطلاب الكبار خلال الثلاث أو الخمس سنوات السابقة. وعلى الرغم من استغراق هذه الإجراءات وقت طويل، فإنها يمكن أن تُنجز بسهولة إذا حصل الباحث على موافقة الجامعة. وماذا عن أداء الطلاب في السنة الأولى والثانية من الجامعة؟ قد تعطي الإجابة عن هذا السؤال معلومات مهمة عن معوقات الدراسة. فربما واجه الطلاب الذي رسبوا في العام الأول صعوبات لم يستطيعوا التغلب عليها. وهذا الأمر سيتطلب مزيدًا من البحث والدراسة، وسيحتاج الباحث في هذا الصدد إلى بعض التوجيه في عمليات التحليل.)

٤- ***ما معوقات التعليم بالنسبة للكبار من وجهة نظر الطلاب أنفسهم؟***

(سيحتاج الباحث إلى طرح بعض الأسئلة على الطلاب في الجامعة. ولكن هل سيحتاج الباحث إلى تحديد تعريف معين لكلمة "معوقات" أم أن هذا قد يؤدي إلى استيعاب الطلاب للكلمة استيعابًا قاصرًا بناءً على وجهة نظر الباحث فقط؟ قد يكون الاستقصاء هو الطريقة المثلى لجمع المعلومات الأساسية في هذا الموضوع، ثم تتلوه بعض المقابلات مع نماذج من الطلبة. سيحتاج الباحث إلى التفكير في طريقة تصميم وإدارة وتحليل الاستقصاء. قد يواجه الطلاب "في السن العادية" نفس معوقات الدراسة التي يعاني منها الطلاب الكبار، وإذا حدث هذا؛ فهل يعني أن على الباحث تطبيق نفس الاستقصاء على عينة من الطلاب في السن

العادية؟ لكنَّ هذا سيكون مرهقًا جداً. سيحتاج هذا الأمر للتفكير قبل اتخاذ أي قرار. وهل ستوافق الجامعة على إعطاء الباحث أسماء وعناوين الطلاب؟ ربما لا. وإذا كان الحال كذلك، كيف سيستطيع الباحث التواصل مع الطلاب؟ إن هذا الأمر يتضمن من الصعاب ما لا تراه العين من الوهلة الأولى.)

تعتبر الدراسة الدقيقة للأسئلة بهذه الطريقة المنظمة عنصراً أساسيًا في العملية التخطيطية. لذلك، على الباحث أن يهتم بها ولا يتجاهلها؛ لأنها ستوفر له الكثير من الوقت والجهد فيما بعد ولأنها تؤكد أن كل ما يتضمنه المخطط التمهيدي للبحث يعد عمليًا ومعقولاً.

تحديد الوقت

إن الوقت عادةً لا يكفي لإتمام كل العمل المطلوب لإجراء بحث شامل، لكن في حالة تحديد ميعاد لتسليم البحث، فعلى الباحث أن يلتزم به. وبما أنه من الصعب الالتزام بجدول زمني صارم، فعلى الباحث أن يضع على الأقل جدولاً لتقييم تقدمه بين الحين والآخر وليجبر نفسه – إذا لزم الأمر – على الانتقال من مرحلة إلى أخرى في البحث.

أما إذا كان على الباحث أن يقوم بأكثر من بحث في السنة الواحدة، فعليه أن ينشئ مخططًا بالمراحل التي يجب فيها جمع المعلومات وتحليلها وبداية كتابة البحث؛ لأن التأخير في البحث الأول سيأخذ من وقت البحث الثاني والثالث. وليس من المهم أن يقوم الباحث بعمل هذا المخطط، ولكن المهم هو أن يقوم بالتخطيط وألا يترك الأمر دون تنظيم.

من أهم الأسباب وراء فشل مشروعات الأبحاث زيادة الوقت الذي تستغرقه مرحلة القراءة عمّا تصور الباحث. يجب أن يحدد الباحث الكتب والمقالات التي سيقرأها، وألا ينصاع لرغبته في قراءة المزيد من الكتب بأي حال. ففي مرحلة ما، يجب أن يتخذ قراراً ويتوقف عن القراءة بغض النظر عن مدى تغطيته للموضوع. وفي مثل هذه الحالات، يجب على الباحث أن يتعلم كيف يجبر نفسه على اتخاذ قرار معين. كما يجب أن يتابع تقدم البحث مع المشرف باستمرار.

إذا خرجت الأمور عن نصابها الصحيح من يد الباحث، واستغرق وقتًا طويلاً في مرحلة ما من مراحل البحث، فمن الممكن أن يتغلب على المشكلة التي تقابله بطريقة مختلفة. ولكن يجب أن يتحدث عن المشكلة التي عطلت تقدمه في البحث، وأن يطلب النصيحة والمساعدة من الآخرين قبل أن يفلت الوقت من بين يديه ويتأخر عن الجدول

الزمني بأسابيع، وحتى يحافظ على فرصته في إصلاح الجدول الزمني الأصلي لمشروعه. إن المخطط التمهيدي لمشروع البحث ما هو إلا وسيلة مساعدة ومرشدة للباحث. ولا مانع من طرح بعض الأسئلة المختلفة أو حتى تغيير بعض الأهداف الأساسية في البحث إذا كان هناك متسعٌ من الوقت. على الباحث أن يستمر في العمل حتى ميعاد التسليم المحدد من قبل الجامعة أو المؤسسة التي يتبعها، وسوف يتفهم هذا الأمر المشرف على البحث وأعضاء لجنة المناقشة أيضًا.

الإشراف

في يومٍ ما، قام باحث بتحضير رسالة الدكتوراه الخاصة به دون الاستعانة بمشرف أو حضور محاضرات البحث. وقد نصحه الكثيرون بأن تصرفه هذا يخلو من الحكمة، وأن فرص النجاح دون مساندة ضعيفة للغاية. لكنه أصرّ على رفضه لفكرة المشرف. وفي النهاية، قام بتقديم رسالة أثبتت جدارتها كعمل بحثي عالي الجودة وعميق المعنى. ولم يتردد الأستاذ الذي ناقشه في البحث في إعطائه درجة متفوقة. لكن، هناك مشكلة كبيرة في هذا الأسلوب وهي أن القليل من الناس يمتلكون مثل هذا العزم والإصرار والذكاء. إنّ معظمنا يحتاج فعلاً لمشرف يثق به ويستطيع أن يشاركه أفكاره وتصوراته؛ مشرف مستعد لإسداء النصح وإعطاء الرأي في المسودات. وهذه الحالة تنطبق على المشروعات البحثية الصغيرة – أبحاث المائة ساعة – أو أبحاث التخرج أو الدراسات العليا.

العلاقة بين الباحث والمشرف

في كثير من الأحيان، يشتكي بعض الباحثين من علاقتهم غير الجيدة بالمشرفين على أبحاثهم، وقد يكون هذا صحيحًا ولكنه ليس كذلك في جميع الأحوال. إن المشرف على البحث إنسانٌ قبل كل شيء: وقد يعمل في مجال التدريس في الجامعة أو الإشراف على أبحاث طلاب آخرين أو حتى إعداد أبحاث خاصة به. وفي الواقع، فإن الوقت دائمًا ما يكون ضيقًا، وليس على المشرف أن يكون موجودًا على مدار الساعة للاستماع إلى استفسارات الباحثين والطلاب في أي وقتٍ من اليوم فضلاً عما تستغرقه هذه الاستفسارات من وقت وتكرارها على مدار اليوم. لكن هذا غير معقول. فالتوازن المعقول مطلوب، لكن السؤال الذي يطرح نفسه الآن هو: ماذا تعني كلمة "معقول" بالنسبة لكلٍ من الطرفين؟

ذكر كلٌ من فيليب وبو اختلافًا ملحوظًا بين توقعات الباحثين والمشرفين والمهام الإشرافية التي ساعدت أو أعاقت إنجازات الطلاب، كما ذكر هذا أيضاً الكاتب بيل في كتابه الذي تناول فيه معوقات استكمال أبحاث الدراسات العليا. قال معظم الطلاب عندما سئلوا عن علاقتهم مع المشرفين عليهم، أنهم ينعمون بعلاقة طيبة مع المشرفين. واستخدموا في تعليقاتهم بعض التعبيرات الإيجابية، مثل: "كان المشرف متفهماً ومساعداً" و"لقد علمني ما هو البحث العلمي في الأصل" و"لم أكن لأتمكن من إتمام البحث لولا مساعدته لي" و"لقد ساعدني المشرف على الاعتقاد بأنني أستطيع القيام بهذا البحث، وساندني في الأزمات وقرأ مسوداتي جيداً وكان صريحاً عند إبداء رأيه فيما كتبت وما يجب أن أضيف". وعلى كل حال، عندما تسوء الأمور بين الباحث والمشرف، ويكون الحال على العكس فقد نسمع من الباحثين بعض التعليقات السلبية مثل: "لم أستطع يوماً مقابلته" أو "لم يجب أبداً على مكالماتي الهاتفية" أو "لقد جعلني أشعر بأنني عديم الأهمية" أو "لم يبدو عليه أنه قد قرأ أيًا من مسوداتي" أو "لم يبدو أنه يشعر بأية مسئولية لنصحي فيما يتعلق بطريقة تناولي للبحث" أو "لم يتح لي فرصة مناقشته إلا لمدة عشرين دقيقة كل فصل دراسي" أو "كان يأتي متأخراً وينصرف مبكرًا" أو "لقد كنت مضطراً للذهاب إلى مكان بعيد حتى أستطيع مقابلته لمدة عشرة دقائق" أو "أخذ إجازة من العمل ولم يبلغني بذلك، ولم يعين بديلاً له في حين كان بحثي يمر بمرحلة حاسمة احتجت فيها للمساعدة".

وفي مقابل هذه التعليقات والشكاوى السلبية، رد بعض المشرفين بدفاع قوي. يقول أحد المشرفين" إنَّ المكالمات الهاتفية بعد الساعة الحادية عشرة أو في وقتٍ متأخر من الليل قد أزعجته جداً، على الرغم من تعليماته المستمرة للطلاب بعدم الاتصال بعد الساعة التاسعة؛ لدرجة أنه رفض بعد ذلك إعطاء رقم هاتفه لأي طالب. يشتكي المشرفون أيضًا من عدم التزام الطلاب بمواعيد اللقاءات المحددة أو إصرارهم على أن يقرأ المشرف المسودات التي يقدمونها في الليلة نفسها أو اقتناعهم بأن على المشرف أن يلزم غرفته وألا يغادرها أبداً وأن يكون جاهزاً في أي وقت لتلقي الأسئلة والاستفسارات التي يحتاجونها، وغير هذا من الشكاوى.

إن السبب في طرق هذا الموضوع ليس لإلقاء اللوم على أيٍ من الطرفين، ولكن لطرح الطرق المناسبة لتجنب مثل هذه النزاعات - إذا أمكن - أو على الأقل معرفة طرق حل المواقف الصعبة والأزمات.

قوانين الإشراف

لكل الجامعات الآن قوانين تحكم عملية الإشراف على الأبحاث. وعلى كل حال، فإن توفير مثل هذه القوانين يعتبر نقرة، والتزام الباحثين والمشرفين بها نقرةٌ أخرى. يجب على الباحث أن يطلع على قوانين الإشراف الخاصة بالجامعة أو المؤسسة التي يتبعها حتى يتعرف على الحقوق والواجبات الخاصة به وبالمشرف عليه. تعطي بعض الجامعات نسخة من هذه القوانين لكل طالب أو باحث، لكن هذا ليس الحال في كل الجامعات. وفيما يلي، نعرض جزءًا من قوانين الإشراف الخاصة بجامعة مانشيستر للعلوم والتكنولوجيا:

"من الضروري أن يتفق كلٌ من المشرف والباحث - في مرحلة مبكرة من البحث - على خطة الإشراف حتى تقل المشاكل المحتملة من سوء التفاهم أو الخلافات الشخصية أو الإشراف السيئ أو العمل غير المرضي؛ وتختلف العلاقة بين المشرف والباحث تبعًا لطبيعة الأشخاص."

إذا اتبعت هذه النصيحة بالفعل، فإن من المتوقع أن يستطيع الباحث والمشرف حل المشاكل المتوقعة في مراحلها المبكرة. وحتى عند اتباع القوانين، فقد تسوء العلاقة بين الباحث والمشرف ولا تنجح أية محاولات لإصلاحها. وفي هذه الحالة، يجب أن يطالب الباحث بتغيير المشرف قبل الوصول إلى حالة من اليأس.

تغيير المشرف

إنَّ عملية تغيير المشرف بصورة ناجحة ومرضية ليست سهلةً كما تبدو. فقد عانت إحدى الطالبات التي لم تكن علاقتها بالمشرف طيبة من هذا الأمر؛ وبالتالي، فقد رغبت بشدة في تغييره، لكنَّ القسم لم يستطع توفير مشرف آخر يقبل الإشراف على بحثها. وعندما فشلت كل محاولاتها بعد اتباع كل الإجراءات المطلوبة، لم يكن بوسعها إلا أن تتصرف من نفسها؛ وقررت أن تقف في وقت الراحة على باب أحد فصول الدراسات العليا وتنادي بصوت عالٍ: "هل من أحدٍ في هذا الفصل يقوم بإعداد بحث في التاريخ؟" وعندما ارتفعت بعض الأيدي، قامت بسؤال كلٍ منهم عن رأيه في المشرف على بحثه. وفي النهاية، طلبت في يأس أن تقابل المشرف الذي قال أحد الباحثين عنه أنه: "ودود ومساعد وواسع

العلم لكنه صارم". وبعد مقابلتها، فكر المشرف ثم قبل بعد تردد الإشراف على بحثها في النهاية. كانت العلاقة بينهما علاقة جيدة، حتى أنها بعد ثلاثة سنوات تقدمت لإعداد رسالة الدكتوراه الخاصة بها. ونصحت هذه الباحثة الطلاب في مثل حالتها بالآتي:

"إذا قابلتكم بعض المشاكل الحقيقية، فعليكم التحدث عنها ومحاولة حلها بطريقة وديّة مع المشرف. ولكن، إذا فشلت هذه الطريقة، فعليكم سلك الطرق الرسمية. في حالتي، لم تفلح أي من الطريقتين في إحداث التغيير المرجو؛ لذلك، فقد قررت أن أقوم بالمهمة بنفسي. لم أُعجب بما فعلت، ولكنّي لم أكن أبداً لأستمر مع المشرف الأول؛ فقد كان دائماً ما يعطيني الانطباع بأنني لست مؤهلة فكرياً لإعداد مشروع البحث."

في معظم الأحيان، تسير الأمور بطريقة سلسة ويحرص المشرفون على نجاح طلابهم بنفس الدرجة التي يحرص بها الطلاب أنفسهم على النجاح. لكن، إذا لم تكن الأمور تسير على ما يرام، فيجب على الباحث أن يوضح هذا ولا يستسلم أبداً للوضع الراهن.

تسجيل الملاحظات

نصحت الكاتبة ديلامونت المشرفين على الأبحاث بالآتي:

"إنَّ تدوين ملاحظات عن التجربة الإشرافية يشير إلى ما لدى المشرف من توقعات متفائلة فيما يتعلق بهذه التجربة: أي أنه يتوقع أن تستمر هذه التجربة وتنجح. على المشرف أن يهتم بتدوين القرارات التي اتفق عليها مع الباحث والتأكد من الاحتفاظ بنسخة منها في ملفه. وسيفيد هذا بصفةٍ خاصة، في حالة اضطرار المشرف إلى أخذ إجازة بسبب المرض أو لأي ظروف أخرى يستلزم فيها الأمر استبداله بمشرف آخر."

ومن المهم أيضاً أن يحتفظ الباحث أو الطالب بنسخة من هذه القرارات المتفق عليها في ملفه الخاص. في الحقيقة، لقد أثارت هذه الكاتبة وغيرها موضوعاً أصبح من الموضوعات المهمة في هذا الوقت الذي كثرت فيه رفع الدعاوى القضائية لأي سبب. تقول الكاتبة: "إنَّ هذا الأمر غايةٌ في الأهمية في حالة اضطرارك لرفع دعوى قضائية أو اتخاذ أي إجراءات قانونية أو إنذارية. سيساعد هذا الباحثين أيضاً في أثناء كتابة البحث؛ فجميع القرارات المتفق عليها مدونة في ملفاتهم وملفات المشرف أيضاً. "لسوء الحظ، زادت نسبة الخلافات بصورة كبيرة؛ لذلك، فمن المفيد أن يحتفظ كلا الطرفين بنسخة مكتوبة بما حدث وبعدد المقابلات والنصائح المسداة ومدى تطبيق هذه النصائح من قبل الباحث. إنَّ تدوين

الملاحظات ليس أسلوبًا لفرض مستوى آخر من البيروقراطية عديمة الفائدة؛ ولكنها طريقة عملية مفيدة وجيدة.

الخبرة البحثية

في أفضل الحالات، تشير العلاقة الرسمية بين المشرف والباحث إلى أن التجربة البحثية للطالب ستكون مرهقة، لكنها في الوقت نفسه ممتعةٌ ومفيدةٌ وسيستطيع الباحث الانتهاء من البحث المطلوب بنجاح وفي الوقت المحدد. وكما ذكرنا من قبل، لا يستطيع الباحث أن ينجح في إعداد بحثه دون مساعدة المشرف إلا إذا كان من العباقرة الذين يعملون بمفردهم بشرط أن يكونوا متفرغين ولديهم وقت كافٍ ومكتبة على أعلى مستوى. وفي الحقيقة، لا يتوفر هذا النوع من العباقرة كثيرًا في عالمنا. فمعظمنا يحتاج إلى المساعدة والتشجيع والإشراف من قبل ذوي الخبرة. وكما يقول الكثير من الباحثين سواءً المبتدئين أم الخبراء، إنَّ المشرف الجيد مثل الذهب وهو أهم وأقيم المصادر التي بين أيدينا حتى الآن.

الملكية الفكرية

اجتمع بعض طلاب الدراسات العليا لمناقشة خبراتهم البحثية المختلفة، فبدأت المناقشات بصورة ودية لكنها تدهورت وازدادت حدتها عندما أثير موضوع الملكية الفكرية. فقد رغب الباحثون من الطلاب في أن يتم وضع قانون خاص بالملكية الفكرية لنتائج الأبحاث والكتابات الخاصة بهم. اشتكى أحد الباحثين من أن المشرف عليه قد شجعه ذات مرة على نشر مقالة في إحدى الجرائد تعتمد على نتائج بحثه، لكن المشرف أصر على أن يأتي اسمه أولاً. وقد اعتبر بعض الباحثين - حتى من كانت علاقتهم بمشرفيهم جيدة وناجحة - أن هذا إعلاء زائد للمشرف يقلل بدوره من شأن الباحث.

من الطبيعي في الأقسام العلمية والتكنولوجية بالجامعات أن يظهر اسم المشرف على البحث بارزًا على المشروع؛ حيث يناقش موضوع ترتيب الأسماء ويقرر بواسطة المشرف و/أو بما يتوافق مع قوانين القسم أو مجلس إدارة الجامعة. وفي حالة تمويل البحث من جهة حكومية أو منظمات تجارية، فإنَّ الجامعة تبلغ الباحث في بداية البحث باتفاقية تحكم

حقوق الملكية الفكرية. وفي بعض الحالات، تطلب الجامعة من الباحث أن يسجل حقوق الملكية الفكرية لبحثه في الجامعة، لضمان عدم ضياع أدة براءة اختراع محتملة أو أي حقوق أخرى. ومن هنا، يجب علينا جميعًا أن نفهم حقوق الملكية الفكرية.

في المجال التعليمي ومجال علوم الاجتماع، نادرًا ما يتم الالتزام بهذه القواعد الصارمة، على الرغم من أن الجامعات قد بدأت بالفعل في خوض قضايا معقدة تتعلق بالملكية الفكرية. هل الملكية الفكرية لما يكتبه الباحث ترجع إلى الجامعة أم إلى المؤسسة الممولة أم المجلس الممول والمشرف على الأبحاث؟ هل الملكية الفكرية ترجع إلى الباحث نفسه فقط أم إلى الباحث والمشرف معًا؟ وإذا كانت الملكية مشتركة بين الباحث والمشرف، فهل يذكر اسم الباحث أم المشرف أولاً إذا نشر البحث؟ قد تبدو مسألة ترتيب الأسماء على العمل المنشور تافهةً، لكنها مهمةٌ للغاية بالنسبة للجامعات والمنظمات والأفراد. ودائمًا ما تطلب الجامعات من الطلاب الباحثين - وأعضاء هيئة التدريس بالطبع - أن ينشروا أعمالهم البحثية؛ حيث يعود ذلك بالفائدة على القسم العلمي بالجامعة علاوةً على تحقيق المكاسب المادية أيضًا.

تقول الكاتبة ديلامونت وآخرون:

"يأمل المشرف أن ينتج الباحث مادةً علميةً تستحق النشر. ومن هنا، يجب التفكير فيما سيحدث قبل نشر الرسالة (مثل من سيُذْكَر اسمه أولاً مثلاً). وعلى كل حال، في مجال العلوم والتكنولوجيا التي يكثر فيها نشر الأبحاث والرسائل، يجب إخبار الطلاب بنظام الجامعة في هذا الصدد. فإذا كان المعتاد في الجامعة أن تحمل جميع الأبحاث اسم المشرف مع اسم أستاذ المادة، فسيتفهم الطلاب هذا."

ومن المفيد أيضًا أن يقوم المشرف بالتأكد من استيعاب الطلاب لسياسة النشر الخاصة بمجموعة البحث وبالقسم العلمي بالكلية. وفي حالة تجاهل المشرف لهذه المعلومات أو عدم اهتمامه بها، فعلى الباحث أن يطلب منه الحصول على نسخة من قانون الإشراف على الأبحاث الخاص بالجامعة وأيضًا السياسة المتفق عليها في موضوع حقوق الملكية الفكرية.

نقاط مهمة في تخطيط مشروع البحث	
١ - كتابة قائمة قصيرة بالموضوعات	استشارة المسئول عن المكتبة والزملاء والطلاب
٢ - اختيار موضوع البحث	مناقشة النتائج المتوقعة مع المشرف وتحديد محور البحث
٣ - تحديد المحور الأساسي للبحث	كتابة قائمة بالأفكار المبدئية تحتوي على الأسئلة المهمة ثم دراسة كلٍ منها بصورة وافية
٤ - تحديد الأهداف الرئيسية أو وضع فرضية للبحث	التفكير جيداً فيما يستحق وما لا يستحق الدراسة والبحث
٥ - وضع المخطط التمهيدي للبحث	وضع قائمة بالأهداف والموضوعات والأسئلة التي يريد الباحث دراستها وطرق البحث والكتب التي يريد قراءتها؛ ثم استشارة المشرف على البحث
٦- قراءة مواد كافية لتحديد ما إذا كان الباحث يسير على النهج السليم	قد توحي محاولة القراءة الأولى للباحث ببعض الأفكار عن الطريقة والتقنية التي سيستخدمها وعن كيفية تصنيف المعلومات التي يحصل عليها.
٧ - وضع جدول زمني محدد يمكن الباحث من التأكد من تغطية جميع مراحل البحث وتوفير وقت للكتابة	من السهل أن يقضي الباحث وقتًا طويلاً في مرحلة من المراحل، وبالتالي لا يجد الوقت الكافي لتنفيذ باقي المهام في المراحل التالية.
٨ - استشارة المشرف على البحث	خاصةً في مرحلة اختيار موضوع البحث وبعد وضع المخطط التمهيدي للبحث
٩ - الاطلاع على قوانين الإشراف الخاصة بالجامعة أو الكلية	يجب على الباحث أن يهتم بالاستفسار عن أي جوانب غير واضحة في حقوق وواجبات كلٍ من الباحث والمشرف تجاه الآخر.

١٠- الاحتفاظ بمختصر لما تمت مناقشته في جلسات المشرف مع الباحث	سيساعد هذا الباحث على تذكّر المهام والأهداف التي اتفق عليها مع المشرف.
١١- الاطلاع على حقوق الملكية الفكرية في المرحلة المناسبة من البحث	من المهم أن يعرف الباحث حقوق الملكية الفكرية حتى ولو لم يكن لدية النيـة في نشر بحثه.

ملحوظة: قبل البدء في مرحلة القراءة التمهيدية، على الباحث أن يقرأ الفصل الثالث والرابع بتأنٍ.

الفصل الثالث

الالتزام ببروتوكولات البحث والحصول على المعلومات

لا يمكن لأي باحث أن يحصل على معلومات من أية مؤسسة أو جهة تعليمية دون إذن مسبق منها. وإذا وافق بعض الأشخاص على مساعدة الباحث، فإنهم يفعلون ذلك من باب تقديم الخدمات، لكنهم سيرغبون أولاً في معرفة المطلوب منهم بالتحديد والمدة الزمنية التي يجب أن يقدموا هذه المعلومات خلالها وفيمَ سيستخدم الباحث المعلومات التي سيحصل عليها عن طريقهم. وعلى هذا، فيجب أن يقتنع المدرسون والمشرفون والآباء والمسئولون عن الملفات والوثائق بمدى جدية الباحث وبقيمة مشروع البحث العلمي الذي يعده قبل أن يقرروا مساعدته.

يجب أن يسعى الباحث للحصول على تصريح بإعداد البحث منذ البداية. وبمجرد أن يضع الباحث مخططًا تمهيديًا للبحث ويقرأ بما يكفيه للاقتناع بأنه قد اختار موضوع البحث الملائم، عليه أن يبدأ على الفور في مخاطبة جميع المؤسسات والأشخاص المعنيين كتابيًا بشكل رسمي لشرح خطة بحثه. وفي حالة إعداد الباحث لمشروع بحثي يتعلق برسالة ماجستير أو دكتوراه أو درجة علمية ما، فعليه أن يذكر ذلك في خطابه الرسمي أيضًا. وإذا كان يعتقد أن بحثه سينتج بعض المعلومات المهمة أو المفيدة في مجالٍ ما، يجب أن يشير إلى ذلك، لكن عليه ألا يدعي أكثر مما يمكن لبحثه أن يقدم.

تصر بعض الهيئات والمؤسسات التعليمية على أن يُصَدِّق أحد كبار المشرفين و/أو لجنة أخلاقيات البحث العلمي – حسب موضوع البحث – على جميع الطلبات التي يقدمها الباحثون للحصول على إذن بإتمام البحث. وفي معظم الأحيان، سيكون لرئيس الجامعة أو مدير المدرسة الصلاحية لقبول أو رفض طلب الباحث، لكن الحصول على تصريح من جهات رسمية يعتبر الخطوة الأولى في هذه العملية. إنها مرحلةٌ مهمةٌ للغاية، لكن سيكون على الباحث أيضًا التأكد من أن الأشخاص الذين سيحتاجهم للإجابة على أسئلته أو تكملة الاستقصاءات التي يقدمها مستعدون للتجاوب والتعاون معه. وفي حالة إعداد الباحث لبحثه في المؤسسة التعليمية التي يتبعها ويعرف جميع زملائه ومدرسيه، فسيتوقع بالطبع أن

يساعده الجميع. ولكن على الباحث ألا يسلم بأنهم سيتعاونون معه ويساعدونه بشكل بديهي، وخاصةً إذا عانى أحدهم من تجربة غير طيبة مع بعض الباحثين.

الالتزام بأخلاقيات البحث

تقوم العديد من المؤسسات التعليمية حاليًا بوضع إجراءات خاصة بإعداد الأبحاث، وكذلك إرشادات وبروتوكولات خاصة بأخلاقيات البحث العلمي. تحتوي جميع المستشفيات وكثير من أقسام الجامعات المرتبطة بالنواحي البحثية في مجال العلوم الإنسانية على لجان وظيفتها التأكد من أن الطلبات التي يتقدم بها الباحثون لإعداد مشروعات بحثية تتطابق مع المبادئ والشروط المتفق عليها. ولا يسمح لأي باحث بإعداد بحثه دون الحصول على موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي. وتنفرد بعض الجهات الرسمية والجمعيات بوضع ضوابط رقابية خاصة بها، قد تحتوي على موضوعات معينة مثل الغش في الأبحاث أو انتهاك خصوصية أو حقوق أو أمن الآخرين أو ضرورة توخي الحذر عند إعداد بحث يتعلق بالأطفال وما إلى ذلك. يجب أن يلم المشرف بجميع الضوابط أو المتطلبات القانونية للبحث، وعليه أن يتأكد من أن الباحث قد حصل على جميع النصائح المناسبة قبل البدء في مرحلة جمع المعلومات، لكن على الباحث أيضًا أن يتوخى الحذر. وإذا ما راودت الباحث بعض الشكوك حيال سلامة الطلب الذي قدمه، فيجب أن يستشير الآخرين ويناقش هذه الشكوك، وعليه ألا يستمر في الإجراءات إذا لم يكن هو أو من يستشيرهم متأكدين من سلامة الطلب.

تقدم كتابات هارت وبوند عن البحث العلمي في مجالي الصحة والرعاية الاجتماعية مثالاً واضحًا على الأنواع المختلفة من قوانين العمل والبروتوكولات التي تطلب من الباحثين التأكد من علم جميع المشاركين بأهداف البحث وفهمهم لحقوقهم. تصمم بعض هذه البروتوكولات بحيث تقرأ في بداية المقابلات لتوضح أن المشاركة أمرٌ اختياري وأن للمشاركين مطلق الحرية في رفض الإجابة على أي أسئلة ويمكنهم الانسحاب من المقابلة في أي وقت. قد تعد البروتوكولات بعض الجهات بالتزام السرية والخصوصية تجاه موضوع البحث، لكن – كما سيتضح في هذا الفصل من الكتاب – قد يكون من الصعب عليها تنفيذ الوعود التي قطعتها على نفسها والتي بدت سهلة وبسيطة من الوهلة الأولى. يقترح البعض أن تقوم هذه الجهات المتطوعة بالتوقيع على نسخة من البروتوكول قبل بدء المقابلة للتأكد من أنهم يعرفون ويوافقون على جميع الشروط. وعلى كل حال، يقول هارت وبوند:

"لا تكفي قراءة الباحث للبروتوكول على الحضور لإعطائهم الثقة بالتوقيع عليه ... فقد يشعر الحضور ببعض الريبة والتوجس من التوقيع على أية أوراق، خاصةً في المراحل الأولى التي قد لا يكون الباحث معروفًا بالنسبة لهم. وفي رأينا، سيكون من الأفضل أن يعطي الباحث للحضور وقتًا حتى يقرءوا بل ويعيدوا قراءة البروتوكول جيدًا بأنفسهم وبطريقتهم الخاصة، وبعد ذلك يناقشوا أي تعديلات أو إضافات مع الباحث. كما ننصح أيضًا باحتفاظ الجميع بنسخة من البروتوكول الموقع كسجل."

في الواقع، إنَّها نصيحةٌ سديدة. فمن غير المعقول أن يتوقع الباحث من الجهات المعاونة أن يوقعوا على أي بروتوكول دون السماح لهم بقراءة وتدبر المعاني المتضمنة فيه. يسعى جميع الباحثين إلى الوصول إلى "اتفاق مبرم" مع الجهات المعاونة وهذا بدوره يتطلب إعدادًا دقيقًا للبروتوكول بما فيه من شرح واستشارات قبل البدء في مرحلة جمع المعلومات.

ويلخص بلاكستر أخلاقيات البحث فيما يلي:

"إنَّ المبادئ الأخلاقية للبحث العلمي تدور حول فكرة علم الباحث بطبيعة الاتفاق المبرم مع الجهات التي ستفيده في البحث. لهذا، قد تكون العقود أداةً مفيدةً في مثل هذه الحالات. تتضمن أخلاقيات البحث الحصول على اتفاق مع من سيجري معهم الباحث المقابلات أو سيطرح عليهم الأسئلة أو سيخضعهم للملاحظة أو سيحصل منهم على المعلومات. وهذا يتطلب الوصول إلى اتفاقية تحدد طرق استخدام هذه المعلومات وكيفية كتابة ونشر التقارير الخاصة بتحليلها. ويتعلق الأمر أيضًا بالالتزام بهذه الاتفاقية المبرمة."

لا يمكن لأي عقد أو بروتوكول أو قانون أن يحل جميع المشاكل، لكن يعتقد كلٌ من كوهين ومانيون أن "البروتوكولات الخاصة بالأبحاث ستساعد الباحث في إدراك واجباته تجاه من يجري عليهم البحث وتجاه المشاكل عندما يكون هناك اتفاقٌ جماعي على ما هو مقبول وما هو غير مقبول. ومن هنا، فإن لهذه القوانين قيمة توضيحية أيضًا."

التطبيق العملي لأخلاقيات البحث

تقدم لنا خبرة أحد الباحثين – وهو ستيفين ووترز – معلومات مفيدة عن بعض المشاكل التي قد تحدث حتى في الأبحاث التي تم إعدادها بدقة. اتبع ستيفين نصيحة سابسفورد وإيفانز اللذين اقترحا أن على الباحث أن يسأل نفسه: "ما الأضرار التي سيلحقها مشروعي البحثي؟" ثم استطردا محذرين من الآتي:

"عندما يصبح بعض الأشخاص موضع دراسة من أحد الباحثين دون علمهم؛ ولا يكون لهم أية فرصة لحماية مصالحهم، فإنه يصبح على الباحث نفسه أن يتولى حماية هذه المصالح بنفسه. وينطبق نفس الشيء في حالة تطوع بعض الأشخاص للمساعدة وتعاونهم في البحث دون إطلاعهم على الهدف الحقيقي منه. ومن هنا، يجب على الباحث أن يتوقع أية نتائج سلبية لإجراءاته ويحتمي منها."

دوّن ستيفين هذه التحذيرات ثم قرر أن يصيغ قانون أخلاقيات البحث العلمي الخاص به والذي وضح من خلاله الشروط والضمانات التي يريد العمل من خلالها حتى يضمن نزاهة نفسه وزملائه والكلية التابع لها. كان عليه، في الفترة ما بين شهر يناير وسبتمبر، أن يعد ثلاثة مشروعات بحثية لنيل دبلومة من إحدى الجامعات المفتوحة عن إدارة العملية التعليمية، وقد قرر ستيفين أن يعد هذه الأبحاث الثلاثة - إذا أمكن - داخل كليته. وفي هذا الوقت، كان ستيفين يعمل كمدرس لغة إنجليزية في إحدى المدارس الكبيرة، وأراد أن يستفيد من الدور الذي يقوم به رئيس القسم الذي يعمل به. وقد أبدى رئيس القسم تحمسه ورغبته في دعم البحث، مما دفع ستيفين للاعتقاد بأن الموضوع الذي سيختاره يجب أن يكون موضوعًا جيدًا يستحق العناء ويمكنه إتمامه بنجاح خلال الفترة الزمنية المحددة (وهي ثلاثة شهور). مضى ستيفين في الإعداد لمشروع بحثه بالطريقة الآتية:

١ - إثارة مناقشات ودية مع مدير المدرسة التوصل إلى اتفاق على بعض النقاط من حيث المبدأ

٢ - تعديل موضوع البحث، وتحديد الأهداف الرئيسية ووضع المخطط التمهيدي للبحث

٣ - مناقشة أستاذه ورئيس القسم الذي يعمل به

٤ - إدخال تغييرات بسيطة على المخطط التمهيدي للمشروع والتفكير في الطرق والمناهج التي سيستخدمها في المشروع

٥ - تقديم المخطط التمهيدي للبحث رسميًا لمدير المدرسة مرفقًا به أسماء الزملاء الذين يرغب ستيفن في إجراء المقابلات معهم وبعض الضمانات والشروط التي سيلتزم بها في أثناء البحث

وقُدِّمَت الشروط والضمانات كما يلي:

١ - لجميع المشاركين الحق في إخفاء شخصيتهم.

٢ - تُعَامَل جميع المعلومات بمنتهى السرية.

٣ - للمشاركين الحق في مراجعة تصريحاتهم عندما يكون البحث في مرحلة المسودة.

٤ - يتسلم جميع المشاركين نسخةً من البحث بعد انتهائه.

٥ - يقيّم البحث من قبل الجامعة المفتوحة لاختباره فقط، في حين يؤجل موضوع النشر إلى وقت لاحق بعد الحصول على موافقة المشاركين فيه.

٦ - يسعى البحث إلى دراسة طرق الإدارة التعليمية في الواقع. ومن المتوقع أن يحتوي التقرير النهائي للبحث على معلومات مفيدة للمدرسة ولجميع من شاركوا فيه.

ولكن، كيف سارت الأمور؟ فيما يلي السطور التي كتبها ستيفين بعد إتمام البحث:

"لقد شعرت بأن تقديم الضمانات بطريقة رسمية كان أمراً غاية في الأهمية. ولأنني كنت غير متمرس في الأبحاث تمامًا، فقد كان عليَّ أن أؤكد لمدير المدرسة أن العمل الميداني سيتم بنزاهة، كما كان عليَّ أيضًا أن أقنعه بأنه يمكنه أن يثق فيّ. لقد كانت تحذيرات سيمون لا تزال حاضرةً في عقلي: "مهما بدت العلاقات في المدرسة جيدةً ومتناغمةً، ومهما كانت المؤسسة التعليمية ديمقراطيةً، فإن الثقة لا تنشأ بصورة أوتوماتيكية بين العاملين ولكنها تُكْتَسب." وعلاوةً على هذا، فقد رغب أيضًا في إقناع جميع المشاركين في البحث بأنهم - كما يقول بريدي وريشيس - سيستفيدون من مشاركتهم في البحث.

والآن، فإنني أرى أنه كان عليَّ توخي قدر أكبر من الحذر. فلم أستطع الوفاء بالشرط رقم ٣ بالصورة الكاملة، لأنني اكتشفت فيما بعد أنه على الرغم من أهمية مراجعة المشاركين ما قالوه في أثناء المقابلات، فإن الوقت لم يسعفهم أبدًا لمراجعة مسودة للبحث بصورة كاملة. كذلك، فقد تحقق الشرط الرابع لكن التكلفة كانت كبيرة جداً؛ ولذلك، فقد قررت استثناء هذا الشرط عند إعداد البحثين القادمين. لقد نبهتني هذه التجربة بالفعل إلى خطورة قطع الوعود الكبيرة في فترة قصيرة.

في الحقيقة، مع اقتراب ميعاد نشر نتائج مشروعي البحثي، أدركت أن الكلمات التي استخدمتها في صياغة شروط مشروعي البحثي يمكن أن تفسر بأكثر من طريقة. فالمعنى الأول، يوحي بأنني عندما قطعت على نفسي وعداً بالحفاظ على السرية التامة (الشرط رقم ٢) لم أوضح ما سيترتب عليه إفشاء بعض المعلومات التي حصلت عليها. ولضيق الوقت، لم أتمكن من كتابة مسودة كاملة للتقرير؛ وبالتالي، لم يستطع أحدٌ من المشاركين أن يتحقق مما إذا كان تفسيري لما قالوا عادلاً أم لا. وعلى أية حال، لم يطلع المشاركون في البحث على النسخة المكتوبة لشروط البحث؛ والتي احتفظ بها مدير المدرسة، ولكنهم تعرفوا على شروط مشاركتهم في البحث من شرحي الشفهي لهذه الشروط. وبالتفكير فيما حدث، كان من الأفضل أن أوفر نسخًا مكتوبة من شرح الشروط مع مخطط لأهدافي. إن المعلمين مشغولون دائماً، وبالتالي، فمن غير المتوقع أن يتذكر أحدهم محادثة دارت في الماضي قبل أن يطلب منه المشاركة رسمياً في البحث. وبغض النظر عمَّا إذا كانوا يتذكرون الضمانات والشروط، فإنهم كانوا يعتمدون على مصداقيتي وجديتي في تقديم وجهة نظرهم بصورة معتدلة وموضوعية.

بل إن سذاجتي وصلت إلى حد أنني لم أكتشف إلا في أثناء كتابة التقرير الأول أن تعريف الأشخاص بوظائفهم أو أدوارهم التي يقومون بها في المدرسة دون ذكر أسمائهم سيحقق شرط السرية وعدم الإفصاح عن شخصية المشاركين للقارئ الخارجي لكنه لن يوفر هذا الشرط بالطبع بالنسبة لمن يعملون في المدرسة. ومن حسن الحظ، لم يؤد فشلي في توضيح هذه الأمور إلى مشاكل كبيرة – لكنني كنت معرضاً لتلك المشاكل على أية حال."

تعلم ستيفين ووترز الكثير من تجربته الأولى في إعداد مشروع البحث. لقد اعترف ستيفين بأنه ارتكب العديد من الأخطاء في تجربته الأولى وشعر بالضيق لعدم استطاعته الوفاء بجميع الشروط والضمانات التي قطعها على نفسه. لقد أعد ستيفين لهذا البحث إعداداً جيداً لكنه لم يقدر الوقت والجهد اللذين يتطلبهما إطلاع الزملاء على التقارير وعمل نسخ منها. كما قلق ستيفين من افتقاره للدقة في تحديد المعنى المقصود من عدم الإفصاح عن شخصيات المشاركين ومن التزام السرية التامة، وعزم على توضيح تلك المفاهيم في الأبحاث العلمية القادمة التي سيقوم بها. وقد ازداد الأمر صعوبة بالنسبة لستيفين بعد ذلك

فلم يستطع التوفيق بين عمله كمدرس متفرغ وباحث غير متفرغ – وهو تركيب غير معتاد. فكونه باحثًا يقوم بإعداد البحث داخل المؤسسة التعليمية التي يعمل بها عاد عليه بالكثير من الفوائد. فعلى سبيل المثال، كان لدى ستيفين معرفة شديدة ببيئة البحث وبالسياسة الداخلية التي تتبعها المؤسسة. لم يكن ستيفين مضطرًا للسفر إلى مكانٍ بعيد ليجري بحثه، كما كان من السهل عليه أيضًا الوصول إلى المشاركين في البحث ممن سيجري معهم المقابلات. بالإضافة إلى ذلك، كان ستيفين خبيرًا بالطريقة التي سيتعامل بها مع كلٍ من زملائه وكان يقدّر اعتراضهم على بعض الجوانب أحيانًا. ولم يعترض زملاء ستيفين على عرض مشاكلهم وتحليل مواقفهم بواسطة شخص خبير وفاهم للحقائق العملية اليومية التي يمرون بها في مهنة التدريس. ومن الناحية الأخرى، شعر ستيفين أحيانًا بأن إجراء المقابلات مع بعض الزملاء لم يكن تجربةً مريحةً لكلا الطرفين. فقد أدرك ستيفين أن عليه التعايش مع أخطائه بعد إتمام البحث؛ لأنه يعمل في نفس المؤسسة التي أجرى فيها البحث. ففي ظل الاتصال المباشر والقريب مع المؤسسة والزملاء، شعر ستيفين أن من الصعب عليه تحقيق عنصر الموضوعية في البحث وأن الحصول على معلومات خاصة وسرية قد تهدد علاقته بزملائه. وفي الواقع، لم تحدث أيٌ من هذه المشاكل، لكنَّ ستيفين كان ينظر للاحتمالات والمواقف التي قد تظهر فيها مثل هذه المشاكل.

بعد انتهاء ستيفين من دبلومته، سأله أحدهم إذا ما كان يشعر بأن تجربته كانت تستحق العناء وعمَّا إذا كانت له أي تعليقات قد تفيد الآخرين ممن يعدون مشروع بحثهم العلمي لأول مرة. فكتب ستيفين الآتي:

"قد أكون قد أعطيت انطباعًا بأن بحثي كان مملوءًا بالمصاعب إلى درجة أن نتائجه كانت عكسية. إذا كان الأمر كذلك، فهذا يرجع إلى أنني كنت أريد تشجيع الباحث الذي ينوي إعداد بحث داخل المؤسسة التي يعمل بها على توخي المزيد من الحذر وتعريفه بالأخطاء والمعوقات المتوقعة. وفي الواقع، لقد استمتعت بإعداد بحثي بصورة هائلة، واكتشفت أن إجراء المقابلات مع جميع أعضاء هيئة التدريس في المدرسة قد زودني بمعلومات كثيرة وبخبرة عملية كبيرة عن نظام الإدارة في المدرسة. في الحقيقة، لقد كان بحثي ممتعًا جدًا لدرجة أنني وجدت نفسي في بعض الأوقات حائرًا وغير قادر على التوفيق

بينه وبين التزاماتي كمدرس. لكنها مشكلةٌ عاديةٌ بالنسبة للمدرسين كما جاء على لسان بيكي. "لكي تصبح باحثًا ناجحًا، قد يتطلب هذا تقليل أعباء مهمتك كمدرس. ومن المفارقات أن قلق المدرس تجاه جودة العملية التعليمية قد يدفعه إلى إعداد بحث عن التعليم، ولكنه أيضًا يكون السبب وراء تدهور أداء المدرس نفسه في الفصل."

إنني متأكدٌ – حتى دون التدبر في التجربة السابقة – أنني لم أكن لأستطيع حل هذه المشكلة بأي حال من الأحوال. ويمكنني أن أقول بأمانة إن بحثي جعلني أفهم المشاكل التي تواجه المسئولين عن إدارة المدرسة بشكل أوضح؛ وبالتالي، فقد أثار في ذهني الكثير من الأفكار عن الموضوعات التعليمية. لو لم يكن بحثي يركز على الناحية العملية، لشعرت بالقلق تجاه درجة التزامي به. ولكن الحقيقة، أن المدرسة قد استفادت من الكثير من النصائح التي احتوى عليها بحثي الأول. كما وُضع بحثي الثالث والذي تناول دور الهيئة الإدارية في المنهج الدراسي في جدول أعمال الاجتماعات التي يرأسها مدير المدرسة، كما هنأني الكثير من الزملاء على الأبحاث الثلاثة بصفة عامة. لو أتيحت لي الفرصة لاختيار طريقة واحدة أشجع الباحثين المبتدئين على تبنيها، فسأختار طريقة ربط البحث بالشئون الفعلية للمؤسسة التي يجرون فيها بحثهم. قد يكون فياس محقًا عندما قال إن هذه هي الطريقة الوحيدة للتغلب على الانقسام ما بين البحث النظري والتطبيق، وهي أيضًا من أفضل الطرق لاقتناع الزملاء بأن مشاركتهم ستعود عليهم بالنفع بنفس القدر الذي ستعود به على الباحث نفسه."

إن عملية ربط البحث باهتمامات المؤسسة يعتمد في المقام الأول على طبيعة مهمة الباحث واهتماماته الشخصية. وعلى كل حال، وبغض النظر عمًا إذا كان الباحث يعمل داخل المؤسسة التي يجري عليها بحثه أو خارجها، وما إذا كان متفرغًا أم غير متفرغ، وما إذا كان متمرسًا أم مبتدئًا، يجب عليه أن يهتم باستشارة الآخرين ووضع خطوط إرشادية وألا يقطع وعودًا لا يستطيع الوفاء بها. وسيساعده التفكير المنطقي والكياسة في التعامل مع الآخرين على نجاح التطبيق العملي، لكن على الباحث أن يتذكر أن البحث العلمي دائمًا ما يستغرق فترة أطول مما يتوقعها الباحث. لهذا، عندما يبدأ الباحث في مناقشة كيفية الوصول إلى المعلومات ومراجعة بروتوكولات وأخلاقيات البحث العلمي، عليه أن يطلع على النقاط التالية حتى يتأكد من أنه لم ينس شيئًا وأنه لن يكلف نفسه ما لا تطيق.

نقاط مهمة عن أخلاقيات ومشاكل البحث العلمي وكيفية الحصول على المعلومات من داخل المؤسسة موضع الدراسة

١- مخاطبة الجهات الرسمية عن طريق تقديم طلب رسمي بالحصول على تصريح لإعداد البحث بمجرد أن يضع الباحث مخططًا تمهيديًا له	على الباحث أن يطلع على الضوابط الخاصة ببروتوكولات وأخلاقيات البحث العلمي.
٢- التحدث مع الأشخاص الذين يرغب في أن يتعاونوا معه	إن الحصول على تصريح الإدارة شيءٌ مهم، لكن الباحث يحتاج أيضًا إلى مساندة ودعم من سيجاوبون على أسئلته واستقصاءاته.
٣- الالتزام الصارم بمعايير البحث الأخلاقي في جميع الأوقات	على الباحث استشارة المشرف إذا ساوره القلق حول الطريقة التي يتقدم بها البحث.
٤- تقديم المخطط التمهيدي للبحث إلى رئيس القسم أو مشرف البحث أو لجنة أخلاقيات البحث العلمي - إذا لزم الأمر	على الباحث أن يكتب قائمة بالأشخاص الذين يرغب في مقابلتهم أو إرسال استقصاءات إليهم وأن يذكر الحالات التي ستناقشها الدراسة.
٥- تحديد ما يقصده الباحث من مفهوم إخفاء شخصية المشاركين والتزام السرية التامة	على الباحث أن يتذكر دائمًا أنه إذا كتب في بحثه عن "رئيس قسم اللغة الإنجليزية" مثلاً ولم يكن هناك سوى رئيس واحد لقسم اللغة الإنجليزية في الكلية أو المدرسة التي يعمل بها، فإنه بذلك يفصح عن شخصية هذا الشخص.
٦- أن يقرر الباحث ما إذا كان المشاركون في البحث سيستلمون نسخةً من التقرير النهائي للمشروع و/أو يطلعوا على المسودات أو ملخص المقابلات أم لا	فهذا الموضوع يحتاج إلى وقت وتكلفة. وعلى الباحث أن يفكر بتأنٍ قبل أن يقطع مثل هذه الوعود.

٧- إخبار المشاركين بأوجه استخدام المعلومات التي أدلوا بها	هل سيطلع عليها الباحث والمشرفون فقط؟
٨- إعداد قائمة بالأهداف والشروط التي سيقوم عليها البحث وتسليم نسخة منها للمشاركين في البحث	حتى ولو شرح الباحث الهدف من بحثه والشروط والضمانات بصورة شفهية، فقد ينساها المشاركون في البحث.
٩- أن يكون الباحث أمينًا وصريحًا فيما يتعلق بأهداف البحث وشروطه	إذا قال الباحث أن المقابلة ستستغرق عشر دقائق، فإنه سيكون من غير اللائق أن تستمر هذه المقابلة لمدة ساعة. كما يجب أن يوضح الباحث ما إذا كان بحثه جزءًا من رسالة دكتوراه أو دبلومة أو درجة علمية.
١٠- أن يتذكر الباحث دائمًا أن من يوافقون على مساعدته هم في الحقيقة يفعلون ذلك من باب تقديم الخدمات والمساندة	على الباحث أن يتأكد من إعادة الكتب والأوراق التي يستعيرها من الآخرين بحالة جيدة وفي الوقت المحدد. كما يجب عليه إرسال خطاب شكر لمن ساعده مهما كان مشغولاً.
١١- يجب ألا يفترض الباحث أبدًا أن كل شيء سيكون على ما يرام. فمناقشة كيفية الحصول على المعلومات مرحلةٌ مهمةٌ جدًا في البحث	إذا كان الباحث يعد بحثه داخل المؤسسة التي يعمل بها، فسوف يكون عليه تحمل أخطائه بعد إتمام البحث؛ لذلك، يجب عليه أن يتوخى الحذر.
١٢- إذا ساور الباحث أي شكوك حول أخلاقيات البحث التي يجب الالتزام بها، فيجب عليه استشارة المشرف على البحث ثم اتخاذ القرار	

تحذير: إذا طلب منك أحد الزملاء أو باحث آخر - في يوم من الأيام - أن تتعاون معه وتساعده في إعداد بحثه، فهل ستكون مستعدًا لإعطائه الوقت والجهد اللذين ستطلبهما أنت من المشاركين في بحثك؟ إذا كانت الإجابة بالرفض، فربما يعني هذا أنك تطلب الكثير من الآخرين.

الفصل الرابع
تدوين الملاحظات وحفظ المعلومات
والبحث عن المكتبات

قبل أن يبدأ الباحث مرحلة التخطيط للبحث، يجب عليه أن يتأكد من إلمامه بطرق تدوين الملاحظات وحفظ المعلومات. فمن الشائع جداً أن يطرد الباحثون المتمرسون فكرة أنهم يحتاجون إلى التذكرة بكيفية تدوين الملاحظات؛ ولكنَّ الخبرة والتجارب أثبتت أننا جميعًا بحاجة إلى من يذكرنا بأهمية التسجيل المنظم، مهما كانت درجة الخبرة والحنكة التي وصلنا إليها كطلاب أو باحثين. وتعتبر جميع المهارات التي تتطلبها هذه العملية جزءاً لا يتجزأ من احتياجات الباحث ومؤهلاته البحثية.

قد تكون عملية الحصول على المعلومات في المرة الأولى صعبةً بما يكفي؛ لكن في الحقيقة، قد يصبح الوصول إلى هذه المعلومات بعد فترة من الزمن أصعب من الوصول إليها في المرة الأولى، ما لم تكن طرق تسجيل وحفظ المعلومات دقيقةً ومنظمةً. إننا جميعاً نعتقد أننا سوف نتذكر مكان أو محتوى تلك المعلومات، لكن بعد مضي عدة أسابيع من القراءة والتحليل والاختيار، تقل كفاءة الذاكرة. وبعد انقضاء عدة شهور، قد نتذكر أننا قرأنا في يوم من الأيام بعض المعلومات عن هذا الموضوع، لكننا لا نستطيع أبداً تذكر الوقت والمكان بالتحديد. وبالطبع، فإن فرص التذكر تقل بعد مضي فترة زمنية أطول. ومن هنا، تأتي أهمية تسجيل كل ما نقرأ. ومن الأفضل أن نبدأ في استخدام الطرق المنظمة للتسجيل منذ البداية.

قد يبدو أن تدوين اسم أحد المصادر غير المفيدة مضيعةٌ للوقت، لكن من المؤكد أنه كان هناك دافع ما جذب الباحث للاطلاع على ذلك المصدر. فقد يكون عنوان الكتاب شيقًا مثلاً أو قد يكون الباحث قد قرأ بعض الأعمال الأخرى لنفس الكاتب وأعجبته. ومن هنا، فإن تدوين اسم هذا المصدر سيكون مهماً؛ لأن الباحث سيتذكر بعد مضي فترة من الوقت أن اسم هذا المصدر كان شيقًا وأنه قرأ بعض الأعمال الجيدة لهذا الكاتب؛ وقد يمر الباحث

على نفس الكتاب ويطلب استعارته من المكتبة لقراءته مرةً أخرى. وبالطبع، فإن هذا سيضيع الكثير من وقته. وفي معظم الأبحاث - سواءُ كانت صغيرة أم كبيرة، لا يملك الباحث وقتًا كافيًا لإنجاز جميع المهام المطلوبة منه. ولهذا، فإن تدوين اسم الكتاب والسبب وراء اعتقاد الباحث بأنه غير مفيد سيكون كافيًا لتنشيط ذاكرته ولتوفير بعض الوقت والجهد.

استخدام بطاقات لتسجيل أسماء المراجع

عند بدء البحث، قد يبدو للباحث أن مجرد كتابة اسم مصدرٍ ما على مظروف يكفي لحفظه، لكن الأظرف ليست مصدراً يعتمد عليه في حفظ المعلومات. وهناك احتمالٌ ألا يتم تدوين المصادر كاملةً، ولن يمكن للباحث الرجوع إليها بسهولة. إذا لم يحتاج الباحث إلا لستة مصادر فقط، فقد يكون من المفيد تدوين أسمائها على ورقة صغيرة. لكن كلما اتسع نطاق البحث، فإن الباحث سيحتاج لعدد كبير من المصادر التي ستتراكم فوق بعضها البعض؛ ومن هنا، سيحتاج بالضرورة لطريقة تدوين منظمة منذ البداية. يعترف معظم العاملين في مجال الأبحاث العلمية بأنهم قد أضاعوا الكثير من الوقت الثمين في البحث عن الكتب والنشرات الدورية والاستشهادات؛ لأنهم نسوا أن يدونوا اسم المصدر في ذلك الوقت، أو لأنهم لم يكتبوا اسم الجريدة أو الكاتب أو تاريخ النشر لسبب ما.

إنَّ استخدام البطاقات مفيدُ جداً في مثل هذه الأحوال. فمعظم الباحثين لا يمتلكون كمبيوتر محمول، ومهما كانت أجهزة الكمبيوتر المحمولة قابلةً للتنقل، فإنها ما تزال ثقيلةً في حملها من مكانٍ لمكان مع الباحث. وفي المقابل، فإنَّ البطاقات لا تزن شيئًا وقليلة التكلفة أيضًا ويمكن حفظها في أي مكان. ويكفي للباحث أن يحتفظ ببعض البطاقات في جيبه، فهذا سيساعده في الحصول على أسماء المصادر التي يحتاجها في الوقت الذي يريده، ومهما كانت الظروف. يجب على الباحث أن يحتفظ بنسخة من كل شيء وأي شيء. وإذا كان الباحث من النوع القلق الذي يسأل نفسه كثيراً الأسئلة كهذه: ماذا لو فقدت جميع البطاقات؟ ماذا لو تخلصت منها جميعًا عن طريق الخطأ؟ ماذا لو ...؟ في هذه الحالة يجب أن يدون الباحث جميع المعلومات التي تحتوي عليها البطاقات على جهاز الكمبيوتر الخاص به أولاً بأول. وبهذا، يصبح لدى الباحث نسخة أخرى من قائمة المصادر مرتبة حسب الحروف الأبجدية. ولكن قد يكون الباحث من النوع القلق حتى بخصوص الكمبيوتر بحيث

يسأل نفسه: ماذا لو تسبب انقطاع التيار الكهربائي في ضياع جميع المعلومات، أو ماذا لو ضغط الباحث على زر الحذف ليمسح عشرة فصول من بحثه؟ في هذه الحالة، يجب عليه حفظ المعلومات على أقراص مدمجة تحتوي على نسخ احتياطية، وبهذا، يكون لديه ثلاث نسخ من مشروعه حتى يطمئن تماماً. لا تهم الطريقة التي سيحصل بها الباحث على عدة نسخ من المشروع طالما أنه سيحصل على هذه النسخ في النهاية. قد يرى البعض أن رغبة الباحثين في الاحتفاظ بأكثر من نسخة من المشروع أمرٌ مبالغ فيه، وقد يكون هذا الرأي صائباً، لكن يجب على الباحث في جميع الأحوال أن يختار الطريقة التي يريدها. فمن غير المعقول أن نقول إنَّ هناك طريقة واحدة للقيام بعملٍ ما.

لقد غيرت أجهزة الكمبيوتر حياتنا جميعًا. ففي وقتٍ ما، عندما لم يكن الكمبيوتر متوفراً مثل اليوم، كان على من يرغب في إعداد بحث أو كتاب أو تقرير أن يكتب مسودات أولاً ثم يعيد كتابتها. وإذا كتبت فقرةً في مكان خاطئ، سيتعين عليك إعادة كتابة الصفحة من جديد. أما اليوم فيمكننا عن طريق الكمبيوتر استخدام إمكانيات القص والنسخ واللصق في ثوانٍ معدودة. كما كان رسم الأشكال والتخطيطات والرسومات البيانية شاقًا على الباحثين قبل استخدام الكمبيوتر، ولم يكن يستطيع البعض تصميمها بإتقان. أما الآن، فحتى لو كان الباحث غير خبير في مجال الكمبيوتر، فعلى الأقل يمكنه أن يستخدم أدوات برنامج معين للقيام بالمهمة التي يريدها.

وعلى كل حال، لا يمكن للباحث أن يستغنى عن البطاقات بغرض تسجيل أية معلومات جديدة ومهمة، مثل الترقيم الدولي للكتاب، لمساعدة مشرف المكتبة أو بائع الكتب في التعرف على الكتاب الذي يبحث عنه بسهولة، أو يمكن تدوين ملاحظة بسيطة عن اسم المكتبة التي تحتوي على الكتاب أو المقال، أو مرجع لصفحة معينة أو فصل معين من كتابٍ ما يتعلق بموضوع معين – أو غيرها من المعلومات المهمة في الوقت نفسه. وستكون هذه البطاقات مع الباحث أينما كان، لذا، يجب عليه أن يبدأ في عمل ملف لتلك المعلومات بمجرد البدء في إعداد مشروع البحث.

كيفية كتابة أسماء المراجع

هناك العديد من الطرق المناسبة لكتابة المراجع وغيرها من المعلومات، لكن في العادة، تفضل كل مؤسسة تعليمية طريقةً معينةً لكتابة قائمة المراجع وتتوقع من الباحث أن

يتبع هذه الطريقة. أما إذا تُرك الاختيار للباحث، فسوف يحتاج إلى التفكير واتخاذ القرار لتحديد أكثر الاختيارات مناسبةً له.

يتبع الناشرون طرقًا مختلفة في تسجيل أسماء المراجع. لذلك، على الباحث أن يطلع على المراجع أو المصادر المذكورة في نهاية مجموعة من الكتب ويقارن بينها. وبالطبع، سيجد الباحث أن كلاً من هذه الكتب قد استخدم طريقة مختلفة، على الرغم من أنها جميعًا تتضمن المعلومات نفسها:

بالنسبة للكتب

الاسم الأول أو الأخير للكاتب أو الحروف الأولى من اسمه

تاريخ النشر

عنوان الكتاب (مع سطر خط تحت العنوان في النسخة المكتوبة على الآلة الكاتبة أو كتابته بحروف مائلة في النسخة المطبوعة)

مكان النشر

اسم الناشر

بالنسبة للمقالات وفصول الكتب

الاسم الأول أو الأخير للكاتب أو الحروف الأولى من اسمه

تاريخ النشر

عنوان الكتاب (بين قوسين)

مصدر المقال أو الفصل:

اسم الجريدة أو الكتاب (مسطراً أو مكتوبًا بأحرف مائلة)

رقم المجلد والطبعة وأرقام الصفحات في الجريدة

إنَّ لطريقة هارفارد الكثير من المميزات التي تفوق غيرها من الطرق. فعلى سبيل المثال، تتجنب هذه الطريقة الحواشي السفلية التي يصعب على الكثيرين التعامل معها؛ وفيها تُذكر جميع المصادر التي وردت في النص في آخر الكتاب أو في آخر البحث دفعةً واحدةً ولا يرد ذكرها في نهاية كل فصل. بالإضافة إلى ذلك، عندما تذكر أسماء بعض

المصادر داخل النص، فإن اسم الكاتب وتاريخ النشر فقط هو ما يذكر دون أية تفاصيل أخرى. فمثلاً، تقول ديلامونت: "تظهر التفاصيل الكاملة للكتاب عندها في قائمة المصادر المرتبة حسب الحروف الأبجدية في آخر البحث أو الرسالة أو الكتاب بما فيها جميع أسماء من اشتركوا في الكتابة، والذين يشار إليهم تحت مسمى "وآخرون". وفيما يلي الطريقة التي يجب سرد اسم هذا المصدر بها:

Delamont, S., Atkinson, P. and Parry, O. (1997) *Supervising the PhD: A Guide to Success.* Buckingham, The Society for Research into Higher Education and Open University Press.

إذا كان الكتاب مؤلفًا من قبل ثلاثة أو أكثر من المؤلفين، يُكْتب اسم واحد منهم متبوعًا بكلمة "وآخرون"؛ أما إذا كان الكتاب مؤلفًا من قبل كاتبين اثنين فقط، يُكْتب اسم كلٍ منهما.

أما إذا كان لديلامونت وأتكينسون وبيري أكثر من إصدار في عام ١٩٩٧، فسنستخدم الحروف (أ) و(ب). فعلى سبيل المثال، سيكتب الباحث "ديلامونت وآخرون" (١٩٩٧أ) أو (١٩٩٧ب)، ثم يسرد أسماء الأعمال بالكامل في مسرد المراجع في نهاية الكتاب وفي البطاقات التي يحتفظ بها مع الترقيم بالحروف الأبجدية (أ) أو (ب). أما في حالة احتفاظ الباحث بأسماء بعض الأعمال لهؤلاء الكتاب والتي لم تنشر في نفس العام، فعليه كتابتها حسب الترتيب الزمني.

قد يرغب الباحث أيضًا في إضافة معلومات معينة أو كلمات مهمة في البطاقة. وفي مثل هذه الحالة، سيكون شكل البطاقة كالآتي:

Delamont, S., Atkinson, P. and Parry, O. (1997) *Supervising the PhD: A Guide to Success.* Buckingham, The Society for Research into Higher Education and Open University Press. ISBN no. 0 335 19516 4 (pbk) See page 47 re ethics.

فيما يلي بعض الملاحظات على طريقة عرض هذه البطاقة: لا يوجد سببٌ وجيهٌ لوضع نقطة بعد عنوان الكتاب، ويكفي وضع فاصلة أو ترك مسافة فقط. ولا يوجد أيضًا ما يدعو إلى ترك مسافة قبل بداية السطر الثاني، ولو رغب الباحث في ذلك لكان من الأفضل أن يكتب اسم الكاتب مثلاً بالأحرف الكبيرة. ولكن، يجب على الباحث أن يتذكر في جميع الأحوال أن لكل جامعة أو دار نشر قواعدها الخاصة وسيكون من الأفضل أن يتبعها. أما إذا لم يكن هناك أي إرشادات أو تعليمات بخصوص طريقة الكتابة، فيمكن للباحث أن يختار الطريقة التي يريد الكتابة بها، ولكن عليه أن يلتزم بالطريقة التي اختارها ولا يغيرها.

وتختلف طريقة تدوين أسماء مقالات الجرائد أو المجلات عن الطريقة السابقة قليلاً، كما سنوضح فيما يلي:

المقالات في الجرائد

GLATTER, R. (1997) 'Context and Capability in Educational Management', *Educational Management and Administration,* 25(2), pp. 181-192.

المقالات في المجموعات

BAKER, S. and CARTY, J. (1994) 'Literature Searching, Finding, Organizing and Recording Information' in Bennett, N., Glatter, R. and Levacic, R (eds) *Improving Educational Management through Research and Consultancy,* London, Paul Chapman in association with Open University.

قد تستغرق عملية تدوين المصادر وقتًا طويلاً إذا احتاج الباحث إلى مراجعة أسماء المراجع؛ لذلك، فمن الأفضل أن يعتاد الباحث على الأساليب الجيدة منذ البداية؛ لأن هذا سوف يفيده كثيرًا فيما بعد. إذا نظّم الباحث المعلومات المدونة في بطاقاته وجهاز الكمبيوتر الخاص به، فستكون عملية إعداد قائمة المصادر والمراجع النهائية أمرًا في غاية السهولة عن طريق نقل المعلومات من البطاقات إلى الكمبيوتر ثم إلى الورق أو اختيار المصادر المذكورة في النص من القائمة المسجلة على جهاز الكمبيوتر. وعلى كل حال، ليس من المفيد أبدًا أن يستخدم الباحث أكثر من طريقة في كتابة المصادر.

قد يستغرق الباحث بعض الوقت لتذكر جميع التفاصيل عمّا يجب سطره أو كتابته مائلاً أو وضعه بين قوسين؛ وأين تُكْتَب التواريخ وما الطريقة السليمة للتعامل مع الجمل المقتبسة وما طريقة الترقيم التي التزم بها الباحث. بعد إلمام الباحث بهذه التفاصيل، سيستطيع كتابة جميع المصادر بمنتهى السهولة وبصورة أوتوماتيكية بمجرد أن تقع عيناه عليها وبالتنسيق نفسه في كل مرة. وحتى يتأكد الباحث تمامًا من إلمامه بهذه التفاصيل، قد يحتاج إلى الاحتفاظ ببطاقة نموذجية للتأكد من كتابة جميع المعلومات الأساسية.

كتابة الملاحظات وإعداد البحث

بالإضافة إلى كتابة المعلومات التفصيلية لمصادر الكتب (أو بِبْلِيُوغْرَافيا)، يجب على الباحث أن يحدد نظامًا معينًا يستطيع من خلاله كتابة الملاحظات التي تسجل الدلائل الفعلية التي يحصل عليها من المصادر التي يقرأها. يفضل بعض الباحثين الاحتفاظ بالمفكرات بينما يفضل البعض الآخر الأوراق المنفصلة؛ كما يفضل البعض استخدام أجهزة الكمبيوتر المحمولة، بينما يفضل البعض الآخر استخدام البطاقات. في حالة استخدام الباحث للمفكرات، فسوف تكتب المعلومات بالصيغة نفسها التي توجد بها في المصدر. وعلى الباحث أن يترك هامشًا عريضًا ويكتب في جانب واحد من الصفحة. وفي مرحلة تالية، قد يرغب الباحث في تقطيع تلك المفكرة إلى أجزاء متساوية في الحجم؛ بحيث يمثل كل جزء منها فكرةً معينةً لكي يسهل عليه تنظيم تلك الأفكار على سبيل التجربة (البناء التحليلي) تمهيدًا لإعداد النسخة النهائية للبحث. إنَّ استخدام الباحث لطريقة المفكرات أو الأوراق المنفصلة أو الكمبيوتر المحمول أو البطاقات يرجع إلى تفضيله الشخصي لأيٍ من تلك الطرق، ولكن في جميع الأحوال، ستكون نوعية المعلومات التي يسجلها والطريقة التي يسجل بها الباحث تلك المعلومات واحدةً.

ذات يوم، لاحظ أحد الباحثين أنَّ منزله أصبح مكدسًا بالمفكرات والملفات؛ لذلك، بدأ في تقطيع الأوراق حتى تصبح في حجم البطاقات الصغيرة. وأصبح يدبِّس بعض الملاحظات مع تلك البطاقات. وعندما أخبر هذا الباحث زميلاً له مغرمًا بالكمبيوتر عن طريقته في تدوين المعلومات، أعرب هذا الزميل عن دهشته. ونعلق على ذلك قائلين إن ما يناسب شخصًا قد لا يناسب الآخر. لذلك، يجب دائمًا أن يختار الباحث أكثر الطرق مناسبةً له، ولا يستمع لمن يتعجب من طريقته أبدًا أو يعترض عليها.

تؤكد لنا أورنا بشدة على ضرورة الوصول إلى طريقة منظمة لترتيب ملاحظاتنا باستخدام الفهارس. وهي بالطبع نصيحةٌ غاليةٌ ومفيدة، على الرغم من أنها لا تنكر أن إعداد فهرس ـ يسهل علينا الوصول إلى كل ما نريد ـ أمرٌ غير سهل بالمرة. تقول أورنا:

"في الحقيقة، إنَّ تصنيف الموضوعات مع بعضها لاشتراكها في بعض الجوانب (على سبيل المثال: الكاتب أو الفكرة الرئيسية أو تاريخ إضافتها للمكتبة) يفصل بين العناصر الأخرى التي تشترك في جوانب معينة. فمثلاً، قد يكون المؤلف نفسه قد كتب العديد من المقالات في مجالات مختلفة؛ ومن هنا، فإن التصنيف يسهل علينا الوصول إلى أعمال الكاتب الواحد، لكنه في الوقت نفسه يصعب علينا الوصول إلى الموضوعات المشتركة في فكرة معينة مثلاً."

حسنًا، إنَّ الحياة لم تكن أبدًا سهلة أو بسيطة، وعلينا دائمًا أن نبذل أقصى ما عندنا حتى نصل إلى طريقة معينة نستطيع من خلالها أن نصل إلى نظام فهرسة للمصادر يسهل علينا استخدامه ويساعدنا في الوصول إلى معظم المصادر والموضوعات الموجودة في المكتبة. وكما قالت أورنا: "ليست هناك طريقة معينة للقيام بهذا، إنما يستخدم الباحثون الناجحون العديد من الطرق المختلفة."

تصنيف المعلومات

يساعد العمل التمهيدي الذي يقوم به الباحث في كتابة التقرير أو البحث أو الرسالة. إذا حدد الباحث بالفعل عناوين الفصول، فستكون لديه بدايات لمخطط تصوري يتطور بتطور البحث. سيحتوي هذا المخطط تقريبًا على بعض الموضوعات أو التصنيفات أو الكلمات الرئيسية التي يعتقد الباحث في أهميتها في المراحل التالية من البحث. حتى وإن

لم يتمكن الباحث من تحديد تلك التصنيفات في بداية المشروع، فإنها ستتبلور في ذهنه بسهولة خلال قراءاته. وقد يظهر فيما بعد أن الموضوعات التي اختارها الباحث في البداية معتمداً على حدسه غير مناسبة، ومن هنا، يجب إجراء بعض التعديلات أو الإضافات كلما توسع فهم الباحث للموضوع بصورة أكبر.

من أسهل الطرق التي تمكن الباحث من إعداد فهرس مبدئي كتابة الكلمات الأساسية التي تصادفه في أثناء القراءة في البطاقات، إما بلون مخالف وإما بكتابتها في أعلى البطاقة. ولكن من الأفضل أن يكتبها الباحث بقلم رصاص حتى يتمكن من إعادة ترتيبها أو مسح بعضها عند الضرورة. ولكن إذا تكدست ملفاتك بالعديد من البطاقات المدون فيها أسماء المراجع، وكنت تحاول أن تبحث عن مصادر معينة ترتبط بموضوع محدد، فإن هذا سيستغرق منك وقتًا طويلاً للوصول إلى ما تريده. وكلما ظهرت بعض الفئات، قد ترغب في الرجوع إلى ملف البطاقات لتدوينها. وعلى هذا، ففي البحث الذي يتناول موضوع العقبات التي تقف حائلاً أمام تعليم الكبار، قد يصنف الباحث البطاقات بحيث يحتوي بعضها على معلومات عن مستوى الأداء في الامتحانات والسن والخبرات التعليمية السابقة والأعباء العائلية ومدى توفر الكتب ومستوى الدعم المادي وما إلى ذلك من المعلومات. فمثلاً، ستحتوي البطاقة التصنيفية المعنونة باسم "السن في مقابل مستوى الأداء" على جميع المصادر المتعلقة بهذا الموضوع المهم وذلك في الأسطر المشتملة على اسم الكاتب وتاريخ النشر ورقم الصفحة. عندما يبدأ الباحث في كتابة مسودة البحث، ستكون تلك المجموعات جاهزةً ولن يحتاج إلا لمجرد الرجوع إلى الملاحظات الأصلية (التي قد يلصقها الباحث مثلاً بالبطاقات النموذجية) للتأكد من التفاصيل.

تدوين الجمل المقتبسة

كثيرًا ما يفيد تعليق أو ملاحظة مميزة ذكرها كاتبٌ ما في توضيح نقطة يرغب الباحث في إضافتها إلى بحثه أو رسالته، وقد تضيف هذه الملاحظة بعداً أعمق لما يقوله الباحث. ومن هنا، فإنّ تدوين مثل تلك التعليقات أو الجمل المميزة في أثناء القراءة له من الأهمية ما يضاهي تدوين المعلومات التفصيلية للمرجع. عندما يبدأ الباحث في كتابة النسخة النهائية من البحث، فإن الوقت لن يسعفه لتذكر الكتب الموجودة في المكتبة أو البحث في ملف البطاقات التصنيفية للمصادر. ولهذا، فعندما يعجب الباحث بجملةٍ أو فقرة ما عند قراءتها

ويتوسم فيها إمكانية استخدامها كجملة مقتبسة في بحثه، يجب أن يدونها بدقة مع ذكر الفصل ورقم الصفحة التي ذكرت فيها. وعليه أيضًا أن يوضح ما إذا كان قد حذف كلمة أو مجموعة من الكلمات عن طريق وضع ثلاث نقاط بعد انتهاء الجملة. وبعدها، يحتفظ بها في مكان يسهل الوصول إليه فيما بعد حتى ولو استلزم هذا كتابة إشارة مرجعية لهذه الجملة في بطاقات تسجيل أسماء المراجع. وإذا توفرت الإمكانات للباحث، فمن الأفضل أن يقوم بتصوير الصفحة التي ذكرت فيها الجملة، مع كتابة المعلومات المهمة عن المصدر بالطريقة المعتادة وإلحاقها بالبطاقة. (سيقوم أمناء المكتبة بتوضيح قوانين التصوير للباحث). أما إذا لم يستطع الباحث تصوير الجملة المقتبسة، فعليه أن يفرق وبوضوح بين الجملة المقتبسة وبين إعادة صياغة النص بطريقته الخاصة، وإلا فقد يقع الباحث عند كتابة البحث النهائي في مشكلة سرقة كلمات الآخرين ونسبها إلى نفسه.

تعقيب أخير

قبل أن ننتقل إلى جزئية جديدة، نود أن نؤكد على أن الحديث السابق لم يكن إسهابًا لا داعي له. فالتعرف على أدوات البحث يستلزم ذلك بالفعل. في الحقيقة، قد يصبح موضوع الإسناد مشكلةً مؤرقةً للباحث، ولكن بمجرد توصله لطريقة معينة لتدوين المعلومات، ستصبح هذه العملية أوتوماتيكية ولن تسبب أية مشكلة على الإطلاق. إذا استوعب الباحث المعلومات التي يتضمنها هذا الفصل من الكتاب وإذا قام بتدوين مصادره بدقة وبشكل منسق، فإن هذا يعني أنه قد بدأ بالفعل في وضع ضوابط بحثية جيدة وإرساء أسس منهجية لبحثه. وسوف يجني الباحث ثمرة هذا العمل الشاق والمجهود الكبير عندما يبدأ في كتابة النسخة النهائية من بحثه. فسيستطيع عندئذ الوصول بسهولة إلى أية معلومة يحتاجها، وسيمكنه إعادة تصنيف الحجج وكتابة الجمل المقتبسة لتدعيم ما يقول. وعلى كل حال، فإن تنفيذ كل هذه الأمور مشروط بتوفر مصدر جيد للمعلومات - كمكتبة موثوق فيها أو ما شابه، الأمر الذي قد يكون صعبًا في هذه الأيام.

المكتبات

لا يستطيع الباحث الاستغناء عن المكتبات والخدمات التي يقدمها أمناء المكتبات. وكما توضح سالي بيكر في الفصل القادم من الكتاب، يستطيع الباحث الوصول إلى قاعدة البيانات الخاصة بإحدى المكتبات من منزله إذا ما توفر له جهاز الكمبيوتر المناسب

والخبرة اللازمة وإذا ما حصل على إذن أو تصريح بالوصول إلى مصادر المتخصصين المتاحة على الشبكة. ولكن في جميع الأحوال، سيحتاج الباحث إلى الذهاب إلى المكتبة حتى يتسنى له استشارة المشرفين حول الكتب والصحف - بصفة خاصة.

إذا كان الباحث يعمل أو يدرس كطالب في إحدى الجامعات أو الكليات، فمن الطبيعي أن يصرح له بدخول المكتبات الخاصة بتلك الجامعة أو الكلية والتمتع بمعظم أو جميع الخدمات التي تقدمها. وفي حالة عدم بيان مدى توفر الخدمات التي توفرها المؤسسة التعليمية للباحثين من حيث خدمات الكمبيوتر والمكتبات، فعلى الباحث أن يستفسر عن تلك النقاط قبل تسجيل اسمه ضمن الباحثين المتقدمين؛ فسيحتاج الباحث بالطبع إلى مثل هذه الخدمات.

قد يعتقد الكثير منًا أنه يعلم كيف يتعامل مع المكتبات، ومن المؤكد أنه من السهل علينا جميعًا أن نفهم النظام الذي تدار به المكتبات الصغيرة حتى نصل إلى الكتب التي تحتوي عليها بسهولة. لكن استكشاف الكتب التي تحتوي عليها المكتبات العامة والمكتبات الكبيرة المتخصصة التابعة للجامعات والكليات الكبرى لن يكون بهذه السهولة. فقد تبدو هذه المكتبات الكبيرة للوهلة الأولى للباحثين والطلاب مثل كهوف علاء الدين الغامضة؛ فهي تحتوي على العديد من الكنوز المبهرة لكن من السهل أن يضل الباحث طريقه في مثل هذه الكهوف، وقد يرغب في استكشاف جميع الكنوز التي تقابله فيها حتى يصبح الخروج منها مستحيلاً. كل هذه الأمور خيالية بالطبع، لكن كثيراً ما يفشل مشروع البحث بسبب القراءة غير المنظمة وعدم قدرة الباحث على الاستفادة من الخدمات والتسهيلات التي تقدمها المكتبات.

لقد طرأت تغييرات هائلة على طريقة تنظيم المواد المطبوعة في المكتبات وتصميم قواعد البيانات الإليكترونية التي توفر لنا - عن طريق المؤسسات المشتركة في هذه الخدمة - وسيلةً للوصول إلى قواعد البيانات الموجودة على شبكة الإنترنت. وهي تمثل بدورها وسيلةً للحصول على معلومات غاية في الأهمية عن الفهارس والتفاصيل المتعلقة بمقالات الصحف والتقارير والتعليقات المكتوبة عن الكتب بالإضافة إلى مجموعة كبيرة من الشبكات العالمية. ولكن قد يستغرق التعرف على الطريقة الإليكترونية التي تسير بها المكتبات الكبيرة بعض الوقت من الباحث. ففي الحقيقة، إنَّ تلك الطرق الإليكترونية تساعد الباحث على الوصول إلى الكثير من الكنوز الثمينة، لكن عليه أولاً أن يعرف طريقة استخدامها.

إنَّ من المشاكل التي تواجه الباحثين اختلاف وجهات نظر أمناء المكتبات حول الطريقة التي يجب أن تنظم بها المواد العلمية في المكتبة والنظام الإليكتروني الذي يجب استخدامه على شبكة الإنترنت. في الحقيقة، يستغرق الاعتياد على النسق الذي تستخدمه المكتبات التي يعتمد عليها الباحث بعض الوقت حتى يستطيع مثلاً أن يعرف:

- الأماكن التي توضع فيها الموضوعات الحديثة والقديمة، وما إذا كانت تلك المواد عبارة عن مواد مطبوعة أم ميكروفيلم وما العناوين المتوفرة فقط على موقع المكتبة؟
- هل هناك تحفظات على استعارة بعض الكتب وهل يمكن استعارة مجموعة لفترة قصيرة، وهل جميع الكتب مسجلة على الموقع الإليكتروني؟
- ما قوائم المراجع والفهارس والملخصات المتوفرة في المكتبة، وما الشكل الذي تقدم به هذه المواد، بمعنى هل هي مطبوعة على الورق أم على قرص مدمج أم ديسك؟ وإذا توفرت بعض قوائم المراجع المتعلقة بموضوع البحث الذي يقوم به الباحث، فمن الضروري أن يعرف ما إذا كانت المصادر – من الموسوعات والقواميس والأدلة والكتب السنوية – مقسمة تقسيمًا عامًا وبسيطًا أم تبعًا للموضوعات.

توفر العديد من المكتبات أدلةً مطبوعةً تساعد الباحث على معرفة طريقه بسرعة. وهناك أيضًا الكثير من المساعدات والإرشادات المتاحة على صفحات الويب الخاصة بالمكتبة (ولكن سيحتاج الباحث إلى تعلم كيفية استخدام هذه الخدمة أولاً). وعلى كل حال، يعتبر دليل المكتبة هو المفتاح السحري للتعامل مع الخدمات التي تقدمها تلك المكتبة. معظم الأدلة الخاصة بالمكتبات متوفرةٌ الآن على الكمبيوتر، ويشار إليها باسم (OPACs) وهي تعني دليل المكتبة المتاح للجميع على الكمبيوتر. يمكن للباحث عن طريق هذه الخدمة أن يعرف الكتب المتوفرة في المكتبة التي يعتمد عليها، بل ويمكنه أيضًا البحث في أدلة المكتبات الأخرى. تظهر على الشاشة القوائم التي تساعد الباحث وترشده للبحث تبعًا لاسم المؤلف أو اسم الكتاب أو الموضوع. وبعد ذلك يمكن للباحث أن يعرف أي المكتبات تحتوي على المادة التي ستفيد بحثه. إن كل ما سبق أمرٌ رائع، لكن قد يكون هناك بعض المشاكل البسيطة. فعلى سبيل المثال، قد لا يكون للباحث الحق في استخدام جميع المكتبات. وعلى كل حال، ستغلق جميع هذه الأبواب في وجه الباحث إذا لم يستطع إيجاد مكتبة قريبة من منزلة تعطيه حق الانتفاع بالمواد والأهم من ذلك استعارتها.

المكتبات الأكاديمية

تحتوي المكتبات الخاصة بالمؤسسات الأكاديمية على معظم المواد والمصادر المتخصصة التي سيحتاجها الباحث في إعداد البحث. ولكن يجب على الباحث أن يعرف الخدمات المسموح له باستخدامها في المكتبة إذا لم يكن عضواً من أعضاء هيئة التدريس أو طالبًا في هذه المؤسسة التعليمية. بعض المكتبات لا تسمح لغير الأعضاء باستخدام أيٍ من الخدمات التي تقدمها في حين قد تسمح بعض المكتبات الأخرى بالاطلاع على المواد المتوفرة ولكن هذا يعني أن الباحث سيستطيع فقط قراءة الكتب والصحف وقوائم المراجع وما إلى ذلك. تسمح بعض المكتبات أيضًا بالاطلاع على المواد المطبوعة فقط ولا تسمح لغير الأعضاء بالاطلاع على المواد المتوفرة على شبكة الإنترنت فيما عدا الدليل المتاح للجميع - نظراً للعديد من الأسباب التي تتعلق بحقوق الاستخدام. بل إنَّ بعض المكتبات تفرض رسومًا للاطلاع على بعض الكتب؛ في حين أن هناك مكتبات أخرى تسمح للباحث بأن يكون مستعيراً خارجيًا من المكتبة ولكن بعد دفع الرسوم المطلوبة - وقد يشمل هذا أحيانًا فرصة الاستعارة من أكثر من مكتبة في نفس الوقت. وفي هذه الحالة، قد تفرض المكتبات بعض القيود على عدد الكتب التي يمكن للكاتب استعارتها في المرة الواحدة، وعلى المجموعة التي يسمح له بالاختيار منها. وعلى كل حال، يجب على الباحث أن يتأكد من أنه سيسمح له باستخدام المواد التي يحتاجها قبل أن يدفع أي مبالغ نقدية.

إذا أتيحت للباحث الفرصة في استخدام شبكة الويب الدولية، فمن الممكن أن يطلع على شروط الاستخدام الخاصة بالمكتبات الأكاديمية الموجودة في البلد التي يعيش فيها. ويستطيع الباحث من خلال الإنترنت تصفح الموقع الخاص بكل مكتبة والاطلاع على الدليل الخاص بها. ويتيح له هذا أيضًا فرصة لمعرفة بعض المعلومات العامة عن المكتبات؛ كمواعيد العمل في أثناء العام الدراسي وفي الإجازات.

المكتبات العامة

على الرغم من تباين الخدمات المتاحة في المكتبات، فإن القيود المفروضة على تلك الخدمات لا تطبق على استخدام المكتبات العامة. في الحقيقة، تحتوي بعض المكتبات العامة الكبيرة على مجموعة رائعة من المصادر. وعلى الرغم من أن المجموعة التي تحويها تلك المكتبات تكون عامةً من حيث الموضوعات، فإن الباحث سيجد من بينها مجموعةً

مختارةً من الصحف التعليمية والاجتماعية المهمة بالإضافة إلى بعض الملخصات والفهارس التي سيحتاجها لمعرفة الكتب والمقالات التي تم نشرها والتي تتحدث عن هذا الموضوع. عن طريق استخدام تلك المصادر، بجانب الاشتراك في خدمة الاستعارة من أكثر مكتبة في الوقت نفسه (يجب دفع رسوم للاشتراك في هذه الخدمة) للحصول على المواد غير المتوفرة بالمكتبة، فسيتمكن الباحث من الوصول إلى الكثير من المصادر. وبما أن الإجراءات المتعلقة بخدمة الاستعارة من أكثر من مكتبة قد تأخذ وقتًا، فإن الباحث لديه فرص في الحصول على المراجع المطلوبة إذا أسرع في الحصول عليها قدر الإمكان قبل ميعاد تسليم البحث.

تقدم الكثير من المكتبات العامة الآن خدمات الإنترنت على الرغم من أنها ليست مجانيةً، وقد ترتفع أسعار هذه الخدمة خلال فترة مشروع البحث. وعلى كل حال، حتى ولو لم يستطع الباحث الحصول على إذن بدخول المكتبة الخاصة بإحدى الكليات أو الجامعات، فإن المكتبات العامة ستفي بمعظم ما يحتاج الباحث من معلومات إذا أتيح له الوقت. وإذا احتاج الباحث لأية مساعدة حول كيفية الاستفادة من المواد المتوفرة في المكتبة، فعليه دائمًا الاستعانة بأمناء المكتبة؛ لأنهم يعلمون ما لديهم من المواد المطبوعة أو المتوفرة على الإنترنت وغير ذلك من الخدمات التي تقدمها المكتبة. وفي بعض الأحيان، لا تكون قوائم المراجع التي يستخدمها فريق المكتبة متاحةً للجمهور، على الرغم من إمكانية الاطلاع عليها ولكن بعد الحصول على إذن منهم.

تحديد مصادر البحث

تتوفر العديد من الخدمات والأنظمة الرائعة للباحثين في الوقت الحالي؛ لذلك، يجب على كل باحث أن يتعرف على الخدمات المتاحة لحالته إذا كان يعد رسالة دكتوراه مثلاً. أما في حالة ما إذا كان الباحث يعد بحثًا بسيطًا، فمن الممكن أن يكتفي بإحدى المكتبات العامة بجانب المصادر التي توفرها له الكلية أو المدرسة أو جهة العمل التابع لها والتي ستقدم له ما يكفيه من المراجع حتى يتمكن من معرفة الأبحاث السابقة في نفس المجال أو المجالات المشابهة. تعتمد كمية المعلومات الأساسية التي يحتاجها الباحث على حجم وعمق وسياق موضوع البحث الذي يعده، وقد لا يحتاج الباحث إلى استخدام قواعد البيانات

الإليكترونية بالمرة على الرغم من توفيرها للوقت والجهد. ومن الجانب الآخر، فإن قواعد البيانات قد تشتت الباحث بكم المعلومات الهائل الذي توفره إذا لم يكن الباحث محدداً جداً فيما يتعلق بما يريد معرفته.

وعلى عكس ما يعتقد الكثيرون، لا يمتلك كل الباحثين أجهزة كمبيوتر أو يستطيعون استخدامها ولا يريدون حتى التعامل معها، ومع ذلك فإن لديهم فرصةً كبيرةً لإعداد أبحاث عالية الجودة. وعلى كل حال، فإن أجهزة الكمبيوتر تعتبر أداةً مساعدةً ومفيدة. بمجرد أن يتعلم المرء كيفية استخدامها، فإنها توفر له الكثير من الساعات بل وأسابيع من العمل الشاق، لكن يبقى مفتاح النجاح هو تعلم كيفية الاستفادة القصوى مما توفره تلك الأجهزة. وقد يستغرق هذا بعض الوقت، لكنه ليس وقتاً ضائعاً بأي حال من الأحوال.

في الفصل التالي من الكتاب، ستحدثنا سالي بيكر عن التعقيدات التي قد يتضمنها البحث في المصادر والمراجع وتقدم لنا بعض المعلومات عن المواد التي من المتوقع أن نجدها على شبكة الإنترنت أو في المكتبات الأكاديمية والمكتبات العامة الكبيرة. قد لا يحتاج الباحث إلى جميع المعلومات التي تقدمها في البداية، لكنه سيحتاج بالطبع لمعرفة الإجراءات اللازمة لتحديد مواقع المصادر قبل البدء في إعداد بحثه. سيكون من المفيد قراءة الجزء الأول من الفصل والذي يتعلق مباشرةً بالإجراءات الضرورية الخاصة بالبحث في المصادر والمراجع (مثل تقنيات ونظم البحث وطريقة اختيار الكلمات الأساسية وإدارة المعلومات والبحث عن الاستشهادات والمصادر وتحديد المراجع وتقييم المصادر). وفي الأجزاء الأخيرة، تشرح سالي كيفية إعداد بحث عن العقبات التي تواجه الطلاب الكبار. وقد يقرر الباحث عدم قراءة الفقرات الخاصة بمصادر المعلومات حتى يصبح جاهزاً لبدء بحثه الخاص (مثل قوائم المراجع وطريقة البحث عن مقالات الصحف والمطبوعات الرسمية والأبحاث والمصادر المتوفرة على الإنترنت ومحركات البحث والبوابات المعلوماتية على شبكة الإنترنت) واستخدام تلك الأجزاء لأغراض الفهرسة والإسناد. ولكن، قبل أن يبدأ الباحث في إعداد بحثه الخاص، قد يكون من المفيد أن يتدرب عن طريق تتبع الأسلوب الذي استخدمته سالي في بحث العقبات التي تواجه الطلاب الكبار، حتى يتأكد من أنه قد اعتاد تماماً على الإجراءات المتضمنة في البحث.

نقاط مهمة عن كيفية حفظ السجلات وتدوين الملاحظات والبحث عن المكتبات	
١ - ضرورة تدوين ملاحظات عن كل ما يقرأه الباحث	عليه أن يدون حتى الموضوعات التي لا يراها ذات أهمية.
٢ - أهمية إعداد بطاقة تصنيفية منذ بداية مشروع البحث	يجب أن يختار الباحث مقاس البطاقة ويلتزم بها.
٣ - التأكد عند تدوين المصادر من كتابة اسم المؤلف أو الحروف الأولى من اسمه بالإضافة إلى تاريخ النشر وعنوان الكتاب (مع سطر خط تحت الاسم أو كتابته بين قوسين بالنسبة للمقالات) ومكان النشر والناشر	هناك طرقٌ مختلفةٌ فيما يتعلق بالكتب ومقالات الصحف والمجلات؛ ويجب على الباحث أن يعد بطاقةً نموذجيةً لتسجيل فيها كل المعلومات.
٤ - أهمية الالتزام بنظام معين للفهرسة.	تعتبر طريقة هارفارد هي أسهل طرق الفهرسة.
٥ - تحديد الطريقة التي يريد الباحث اتباعها في تدوين الملاحظات: سواء أكانت مفكرات صغيرة أم أوراق منفصلة أم بطاقات أم باستخدام جهاز الكمبيوتر	على الباحث أن يستخدم جانباً واحداً من الورقة أو البطاقة حتى يسهل عليه الترتيب وبعدها يجب عليه الوصول إلى نظام للفهرسة.
٦ - كتابة قائمة بالأفكار المبدئية لفئات التصنيف	على الباحث أن يعد عنواناً للموضوعات إذا لزم الأمر. من الممكن أن يكتب الباحث الفئات و/أو الكلمات الأساسية بالقلم الرصاص حتى يسهل عليه إدخال التعديلات اللازمة فيما بعد.
٧ - تدوين المعلومات اللازمة عن الجمل المقتبسة	على الباحث أن يوضح أي اختصارات أو كلمات محذوفة عن طريق وضع ثلاث نقاط (...)؛ وأن يميز بين الجمل المقتبسة وبين التعليقات التي يكتبها الباحث نفسه. من الأفضل أن ينسخ الصفحة التي ذكرت فيها الجملة حتى يتأكد من عدم وجود أي أخطاء.

٨ - الالتزام بالطريقة والتصميم الذي اختاره الباحث	
٩ - مناقشة موضوع الحصول على تصريح لاستخدام الخدمات التي تقدمها المكتبة في أقرب وقت ممكن	لا يمكن للباحث المطالبة بحق استخدام الخدمات التي توفرها المكتبات المتخصصة والأكاديمية، وحتى إذا حصل على التصريح باستخدامها فلن تكون مجانية.
١٠- التعرف على المواد المطبوعة والمتوفرة على شبكة الإنترنت عن طريق المكتبة	لكن يجب على الباحث أولاً أن يتأكد من عدم انسياقه وراء كثرة المعلومات والمواد التي يوفرها الإنترنت.
١١- على الباحث أن يتذكر دائمًا أنه يمكنه إعداد بحث جيد دون الاستعانة بأجهزة الكمبيوتر	قد تستحق المعلومات التي توفرها قواعد البيانات العناء الذي يبذله الباحث لمعرفة كيفية الوصول إليها.

الفصل الخامس

البحث عن مصادر المعلومات ودراستها

ذكرت الكاتبة سالي بيكر أنه في هذه المرحلة من المشروع، يكون الباحث قد كتب بالفعل قائمةً بالموضوعات التي يفضلها وحدد المحور الأساسي لمشروع بحثه. ولذلك، فهو يحتاج الآن إلى الاطلاع على ما أُصدر مسبقًا من كتب ومراجع في مجال البحث الذي يعده. إنَّ هذا الفصل لا يهدف إلى تقديم قائمة طويلة بأسماء مصادر المعلومات، ولكنه يهدف في الأساس إلى مساعدة الباحث على التعامل مع المواد والمصادر المتاحة له وعلى إعداد بحث جيد.

على الباحث أن يحدد المصادر الثانوية المهمة للبحث؛ مثل الفهارس والمراجع والملخصات التي يمكنه استخدامها للوصول إلى المصادر الرئيسية - التي تتضمن النصوص الكاملة للمقالات والكتب والتقارير الحكومية وما إلى ذلك من المصادر التي يجب على الباحث قراءتها من أجل كتابة البحث.

في السنوات القليلة الماضية، زاد كم المعلومات المتوفرة على شبكة الإنترنت بشكل كبير. وتتوفر العديد من المصادر في صور مختلفة: فمنها المطبوع على الورق ومنها المنسوخ على أقراص مدمجة ومنها المعروض على صفحات الإنترنت. وفي حالة توفر خدمات الإنترنت للباحث، فسيكون من السهل عليه البحث على شبكة الإنترنت عن التفاصيل المتعلقة بالكتب ومقالات الصحف وأحداث المؤتمرات، بالإضافة إلى البيانات المهمة مثل: الإحصائيات والخرائط ومعلومات الاتصال بالمؤسسات وعناوين البريد الإليكتروني وما إلى ذلك. وبالإضافة إلى ذلك، يمكن للباحث أن يحصل على النصوص الكاملة لبعض المصادر الرئيسية التي يحتاجها في بحثه، وخاصةً مقالات الصحف. إنَّ عدد العناوين الدورية المتاحة إليكترونياً على شبكة الإنترنت يتزايد بسرعة.

وعلى الرغم من أن هذه الطريقة من أسرع طرق البحث وأسهلها، فإنها قد تكون مكلفةً جداً في بعض الأحيان. وعلى كل حال، فيمكن الحصول على معظم المعلومات عن طريق

العديد من المصادر الأخرى (لأنه لا يوجد مصدرٌ شامل)، وليس على الباحث أن يلتزم بالمصادر المذكورة في هذا الفصل بالحرف الواحد. ولهذا السبب، فقد أدرجنا العديد من الأمثلة عن مصادر المعلومات الموجودة على شبكة الإنترنت بجانب المصادر المطبوعة حتى نسمح للباحث باختيار طريقة البحث التي تتناسب مع ظروفه. فإما زيارة المكتبات وإما استخدام الكمبيوتر.

يقصد بكلمة "القراءة" هنا زيارة الباحث للمكتبة والبحث في الفهارس والملخصات المطبوعة والتعامل المباشر مع قوائم المراجع بالتفصيل. أما "استخدام الكمبيوتر" فيعني البحث عن مصادر المعلومات على شبكة الإنترنت باستخدام الكمبيوتر الشخصي في المنزل أو في العمل أو في المكتبة، وهي طريقة للبحث عن المعلومات عبر الإنترنت ثم طباعة النتائج عند الحصول عليها. ومع توسع إعداد البحث، سيضطر الباحث إلى استخدام كلتا الطريقتين في النهاية.

البحث عن المصادر

إذا حدد المشرف على البحث موضوعًا معينًا للدراسة، فإنه سيزود الباحث بالطبع بمجموعة من الكتب والمقالات أو المواد الأخرى التي يُفَضَّل أن يقرأها الباحث. وفي الأبحاث الصغيرة، لن يحتاج الباحث في الغالب للخروج عن المصادر المقترحة من المشرف. أما إذا كان الباحث سيختار موضوع البحث بنفسه أو لم يقرر بعد المحور الرئيسي لبحثه، فسيكون عليه الاطلاع على ما نشر بالفعل في مجال موضوع دراسته. في الواقع، تتشابه أساليب البحث سواءً في الأبحاث الكبيرة أم الصغيرة، ولكن الفارق في مقدار الوقت الذي يستغرقه الباحث في دراسته وعدد المصادر التي سيستخدمها: فكلما توسع نطاق البحث، لزم على الباحث أن يوسع دراسته ويجعلها أكثر شمولاً.

من المهم أن يخطط الباحث للدراسة أو الدراسات التي سيقوم بها وأن يضع هدفه نصب عينيه. وفي حالة مشروعات الأبحاث الكبيرة، فسيكون على الباحث القيام بالعديد من الدراسات والأبحاث ليتعرف على أحدث المعلومات المتوفرة في مجاله. ومن المهم أيضًا ألا يستسلم الباحث لرغبته في قراءة كل ما كتبه مَنْ قبله عن موضوع بحثه، فقد يصاب الباحث بالإحباط إذا ما وجد نفسه في النهاية غارقًا وسط هذا الكم المعلومات التي لا يتسع وقته لقراءتها.

تخطيط البحث: تقنيات البحث

إنَّ الهدف الأساسي من عملية البحث تجميع المعلومات ذات الصلة المباشرة بمشروع البحث وتجنب الميل عن الهدف الأساسي أو الاهتمام بجمع كم كبير من المعلومات التي ليست لها صلة بموضوع البحث. وهي أمورٌ واضحةٌ وبديهية، لكن البحث الفعَّال يعني عمل الباحث بصورة منظمة فيما يتعلق بكيفية البحث ومصادر المعلومات، بل وفيما يتعلق أيضاً بتدوين التفاصيل التي يقابلها في أثناء بحثه. ومن المهم أيضاً أن يفكر الباحث بطريقة ناقدة عند اختيار ما سيقرأه من بين المراجع المتاحة.

لن يستطيع الباحث الوصول إلى قرارات جازمة فيما يتعلق بأسلوب إعداد البحث حتى يطلع على المصادر التي نتجت عن عملية البحث التي قام بها. ولهذا، فمن الضروري أن يفكر الباحث منذ البداية في بعض العناصر المهمة لعملية البحث. على سبيل المثال، يمكن أن يطرح الباحث على نفسه الأسئلة التالية:

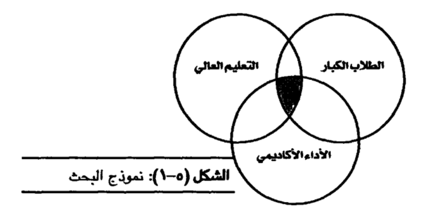
- ما الفترة الزمنية التي سيتم البحث خلالها عن المصادر والمراجع؟ هل سيتم البحث عن المراجع المتوفرة قبل خمسة أم عشرة أعوام مضت؟
- هل ينوي الباحث قصر قراءاته على البلد التي يقيم فيها؟
- ما نوعية المصادر التي يريد الباحث الاطلاع عليها؟ هل هي الكتب أم الصحف أم الأبحاث أم التقارير الحكومية أم مصادر الإنترنت؟
- هل يريد الباحث قراءة المواد العلمية المتوفرة باللغة الإنجليزية فقط أم باللغات الأخرى؟

في معظم الحالات، تحدد المؤسسة التعليمية مدةً معينةً لإنهاء البحث خلالها. وحرصاً من الباحث على عدم تضييع وقته الثمين، فمن الضروري أن يحاول تحديد ما يبحث عنه بوضوح وبأسرع ما يمكن. وعلى كل حال، فإن الباحث عادةً ما يستطيع تكوين فكرة أكثر وضوحاً عن هدفه خلال الإعداد لعملية البحث والبدء في اختيار المصادر بصفة مبدئية من خلال استبعاد الموضوعات التي ليس لها صلة ببحثه.

بنية البحث

يوضح الشكل (٥-١) البنية الأساسية لبحث ودراسة موضوع معين. قد يعد الباحث مشروع بحثه عن "مستوى الأداء الأكاديمي للطلاب الكبار في التعليم العالي". وإذا حاولنا

تقسيم هذا الموضوع إلى العناصر المكونة له، وهي: "الطلاب الكبار" و"الأداء الأكاديمي" و"التعليم العالي"، ثم مثلنا كلاً من هذه العناصر في صورة دائرة كما يوضح الشكل، فإن نقطة التقاطع المظللة في الشكل ستعبر عن المعلومات التي يسعى الباحث للحصول عليها - والتي تحتوي على كل من العناصر الثلاثة المكونة لموضوع البحث.



الشكل (٥-١): نموذج البحث

تعتبر هذه النوعية من الأشكال بمثابة النموذج المثالي في حالة إعداد الباحث لمشروع بحث يعتمد على الإنترنت والكمبيوتر. يمكن للباحث أن يبحث عن أي عدد من الموضوعات التي يعتقد أنها مفيدةٌ لبحثه من خلال الإنترنت عن طريق إدخال كلمة أو جملة بسيطة تمثل الموضوع. وسيقوم الكمبيوتر تلقائياً بتجميع كل المصطلحات ذات الصلة البحث.

وعلى كل حال، فإن الوصول إلى تلك المعلومات باستخدام طرق البحث التقليدية في المكتبات يعتمد على الباحث نفسه. ومن الناحية الأخرى، يجب البحث في المراجع المطبوعة باستخدام الكلمات المفردة. وعند تطبيق هذا على المثال السابق (مستوى الأداء الأكاديمي للطلاب الكبار في التعليم العالي)، قد يمر الباحث في أثناء عملية البحث بمصطلح "المتعلمون مدى الحياة"، وهو مصطلح لم يبحثه من قبل. وعندها، قد يعتقد الباحث أنه عنوانٌ مثيرٌ ويستحق أن ينظر مرةً أخرى في جميع المصادر التي اطلع عليها بالفعل بحثًا عن هذا العنوان الجديد. ولكن هذا التصرف سيصبح مضيعةً كبيرة للوقت إذا فعل الباحث هذا في كل مرة يصادف فيها عنواناً يتعلق بموضوع البحث، بل وقد تنتاب الباحث حالة من الوسوسة بشأن تسجيل المصادر والكلمات الرئيسية التي بحث فيها حتى يتجنب بذل جهد مضاعف. ومن الناحية الأخرى، فإن البحث في المواد المطبوعة يعتبر بحثًا متسلسلاً من حيث طريقة التنفيذ، ولكنه يوفر للباحث الفرصة لتصفح المصادر المتوفرة واكتشاف معلومات بالصدفة ذات صلة بالموضوع. وفي الحقيقة، إنَّ موهبة الاكتشاف بالصدفة تعتبر أكثر ندرةً في حالة البحث عن طريق الكمبيوتر، لأن تصفحه سيكون أصعب بالطبع.

سيكون على الباحث إما كتابة المعلومات التي يحصل عليها من المصادر المطبوعة وإما تصويرها، أما في حالة اعتماد الباحث على الكمبيوتر، فيمكنه تحميل تلك المصادر من على الإنترنت أو طباعتها أو إرسالها عن طريق البريد الإليكتروني. وفي الواقع، يتميز الباحث المعتمد على القراءة عن الباحث المعتمد على الكمبيوتر في المواقف التي تتعطل فيها مثلاً آلة الطباعة الخاصة بالكمبيوتر أو عندما يتعطل نظام الكمبيوتر ولا يسمح للباحث بالوصول إلى المصادر التي اختارها من على شبكة الإنترنت أو عندما تتعطل شبكة الإنترنت ويصعب على الباحث الوصول إلى المعلومات التي أرسلها لنفسه عن طريق البريد الإليكتروني.

اختيار الكلمات الرئيسية

لتجنب تضييق نطاق البحث أكثر من اللازم وحصر المراجع المطلوبة، يجب على الباحث أن ينظم موضوع البحث؛ فيقسمه إلى مجموعة من الموضوعات ثم يحلل الكلمات الرئيسية التي وردت في كل موضوع في محاولةٍ منه للوصول إلى أكبر قدر من المصطلحات المهمة ذات الصلة بموضوع البحث. وسيكون من المفيد أن يستخدم الباحث موسوعةً أو قاموساً يذكر المترادفات والكلمات المرتبطة بنفس الموضوع حتى يتسنى له التفكير في العديد من المصطلحات الأكثر شمولاً أو الأكثر تحديداً، أو حتى عرض كلمات بديلة تشترك في بعض الحروف الهجائية بغرض الوصول إلى المصطلحات المهمة. تحتوي بعض قواعد البيانات على موسوعات وقواميس متوفرة على الإنترنت يستطيع الباحث من خلالها معرفة بعض المصطلحات الإضافية في أثناء عملية البحث.

وإذا أكملنا الحديث عن الموضوع الموضح في الشكل (٥-١) كمثال، فإن قائمة المترادفات ستكون طويلة ومتنوعة. إذا استخدم الباحث حرف "و" مع "أو"، فسيتمكن من الربط بين عناصر القائمة بشكل منطقي مع تجميع كل المصادر التي تحتوي على العناصر الثلاثة الموضحة في الشكل (٥-١):

- **المجموعة الأولى:** الطلاب الكبار أو تعليم الكبار أو تعلم الكبار أو التعليم المستمر أو الطلاب غير التقليديين أو التعليم مدى الحياة
- **المجموعة الثانية:** الأداء الأكاديمي أو الإنجاز الأكاديمي أو القدرة الأكاديمية أو النتائج التعليمية

- **المجموعة الثالثة:** التعليم العالي أو الكليات أو الجامعات أو التعليم بعد المرحلة الثانوية

في أثناء عملية البحث، من المحتمل أن يعدل الباحث القائمة الخاصة به لتشمل كلمات رئيسية إضافية أو يحذف بعض المصطلحات العامة والشاملة التي قد تؤدي إلى حصر عدد كبير من المصادر العامة. في هذه المرحلة فقط، يستطيع الباحث تحديد ما "لا يريده". فاشتمال القائمة على بعض المصطلحات العامة مثل "التعليم المستمر" و"التعليم بعد المرحلة الثانوية" قد يؤدي إلى عرض عدد كبير جداً من المصادر التي تحتوي على معلومات عن مؤهلات الطلاب الذين لم ينهوا دراستهم بعد أو عن قطاع التعليم المستمر، وهي موضوعات لا تتعلق مباشرةً بموضوع البحث الذي يركز بصورة أكبر على الشهادات الجامعية.

من المفيد أيضاً للباحث عندما يصادف مرجعاً متعلقاً ببحثه أن يسجل العناوين ذات الصلة والتي استُخدمت في فهرسته. إنَّ الحاجة لتعديل قائمة الكلمات الرئيسية تعني بالضرورة أن يهتم الباحث بتسجيل مصدر البحث ونتائجه والكلمات موضع البحث.

إدارة المعلومات

حتى إذا قرر الباحث عدم تضييع الوقت في مرحلة الإعداد والتخطيط للبحث، فعليه قراءة هذا الجزء بتدبر وروية. ففي بعض الأحيان، يفضل الباحثون ممن يعدون دراسات غير محددة بفترة زمنية أن يبدءوا في البحث دون التحضير له، ويأملون في أن تسير الأمور على ما يرام. وعلى كل حال، فإنَّ التزام الباحث بأسلوب منهجي في تخطيط وتنظيم عمليات البحث يعود عليه شخصياً بالنفع ويزيد من كفاءته كباحث؛ وبالتالي، فإن مشروع البحث نفسه يستفيد من إدارة المعلومات بشكل جيد. ومع اقتراب ميعاد تسليم الأبحاث، يتملك الباحثين القلق حيث نراهم هائمين على وجوههم في المكتبات يبحثون في يأس عن مصدرٍ مفقود أو رقم صفحة ما أو الحروف الأولى من اسم مؤلفٍ ما - مما يعني أنَّ أي زلة أو مجرد نسيان بسيط عند تدوين بيانات وتفاصيل مؤلف ما قد يؤدي إلى تضييع العديد من الساعات الثمينة التي يكون الباحث في أمَسّ الحاجة إليها. ولكن من الطبيعي أن يفقد الباحث بين الحين والآخر معلومةً مهمةً تتعلق بمصدر ما - أحياناً، نتيجة لطريقة التدوين الخاطئ من قبل الآخرين. ولكن، إذا اتبع الباحث منهجاً منظماً لإدارة المعلومات، فسيؤدي هذا إلى تقليل نسبة حدوث مثل هذه الأخطاء.

الإسنادات والمراجع

في الفصل الرابع من الكتاب، قدمنا نصائح مفصلة عن طرق تدوين مصادر المعلومات مصحوبةً بعدد من الأمثلة على كيفية إنشاء مراجع للعديد من المواد المختلفة. وكما وضحنا من قبل، فإن من المهم أن يذكر الباحث المصدر الذي ينقل عنه المعلومات حتى يتجنب اتهامه بانتحال آراء مؤلف آخر. وعندما يكتب الباحث بحثه، فإنه سيستخدم سنداً للإشارة إلى مصدر المعلومات الذي اقتبس منه الباحث. ومن خلال هذا السند، يعرف القارئ أن الباحث قد استخدم عملاً من أعمال كاتب آخر (وقد يشير الباحث إلى استخدامه جزء من أحد أعماله هو شخصيًا)، ويوضح فيه أين يمكن للقارئ الحصول على التفاصيل الكاملة لهذا المصدر. تكتب هذه المعلومات في قائمة المراجع التي تقع دائمًا في نهاية البحث أو رسالة الدكتوراه أو المشروع أو الفصل الذي سيقدمه الباحث. ومن هنا، فإن قائمة المراجع تذكر تفاصيل الكتب والمقالات وأي شكل من المواد التي احتوى عليها نص البحث. أما البِبْلِيُوغْرَافيا (اطلاعات الباحث) فهي قائمة تحتوي على مجموعة الأعمال التي قام الباحث بقراءتها أو الإطلاع عليها في أثناء إعداد بحثه لكنه لم يستشهد بشيءٍ منها.

تنشر المعلومات باستخدام العديد من الطرق. وتجري حاليًا محاولات لتطوير بعض الطرق النموذجية لتدوين المصادر والمراجع الإليكترونية المتوفرة على الإنترنت أو شبكة الويب الدولية أو المصادر المنشورة إليكترونيًا – مثل الصحف الإليكترونية – بسهولة كما هو الحال الآن مع المصادر المطبوعة من الكتب ومقالات الصحف والتقارير الحكومية. ويمكن للباحث معرفة الطريقة المثالية لكتابة الفهارس وقوائم المراجع عن طريق تصفح موقع /http://www.unn.ac.uk/central/isd/cite على شبكة الإنترنت.

قد يختار الباحث أن يكتب قائمة المراجع الخاصة به بخط يده أو باستخدام برنامج الوورد على الكمبيوتر. وبالإضافة إلى هذا، فهناك العديد من البرامج التي تعين الباحث على كتابة المراجع وتساعده في ترتيب معلوماته بناءً على القواعد الخاصة بمجموعة من نظم الفهرسة المختلفة، وتمكنه من تدوين المعلومات والتفاصيل بطريقة دقيقة. كما تعطي بعض برامج الكمبيوتر الفرصة للباحث لنقل تفاصيل المراجع من بعض قواعد البيانات الإليكترونية مباشرةً إلى قائمة المراجع التي يكتبها وبالطريقة التي يفضلها الباحث أيضًا.

تقييم المصادر

عندما تزيد كمية المعلومات التي يجمعها الباحث وبالتالي تزداد خبرته في البحث، فسيجد نفسه يقيم المصادر لا إراديًا ودون تفكير. وفيما يلي بعض الأسئلة التي قد يطبقها الباحث لتساعده على تقييم المصدر الذي بين يديه. وهذه الأسئلة من المفيد أن يطرحها الباحث في مرحلة سابقة من البحث مثل:

- هل المصدر الذي يستخدمه الباحث يعتد به؟
- هل استشهد كتابٌ آخرون باسم مؤلف المصدر في أعمالهم، أو هل ظهر اسم هذا الكاتب في بعض مراجع أخرى؟
- هل يحدد هذا المصدر النقاط المهمة؟
- هل يواكب هذا المصدر التطور الحالي في مجال الباحث؟

مع مرور الوقت، ستتطور قدرة الباحث على تقييم المصادر المتعلقة بموضوع بحثه، ولكن معرفة نوعية المعايير التي يطبقها الباحث منذ البداية ستوفر له الكثير من الوقت والجهد على المدى البعيد.

البحث عن المراجع: مصادر المعلومات

قد لا تتوفر الفرصة للباحث لاختيار ما إذا كان سيعتمد على المكتبة أم الكمبيوتر، التي ناقشناها من قبل في هذا الفصل. وفي الواقع، تعتمد الطريقة التي يجب على الباحث اتباعها في إعداد بحثه بصورة كبيرة على المصادر الرئيسية والثانوية التي تحتوي عليها المكتبة أو المكتبات التي يستخدمها الباحث وعلى ما إذا كان الباحث مجرد زائر لتلك المكتبة أم عضواً مسجلاً بها.

ملاحظة مهمة: لقد سقنا في الجزء التالي من الكتاب أمثلةً على مجموعة من مصادر المعلومات المتوفرة في المكتبات الأكاديمية والمكتبات العامة في بعض الدول الأوروبية وخاصةً بريطانيا وأمريكا حتى يستفيد منها جميع الباحثين بغض النظر عن الدولة التي يعيشون فيها.

مساوئ التكنولوجيا الحديثة

بالنسبة لأي شخص لم يستخدم قواعد البيانات المتوفرة على أجهزة الكمبيوتر من قبل، قد تكون فكرة استخدام تلك التكنولوجيا الجديدة فكرةً مرعبةً. ومن المفيد أن نتذكر دائمًا أن مصادر المعلومات على الكمبيوتر تختلف باختلاف محركات البحث وطرق اختيار وتجميع الأبحاث وطباعة النتائج وما شابه. وتتغير تلك التقنيات باستمرار لتصبح أكثر إفادةً ويسهل استخدامها. وعلى كل حال، فهناك بعض المساوئ الناتجة عن رغبة مزودي المعلومات في تغيير تقنيات البحث حتى تكون أكثر إفادةً خاصةً إذا اعتاد الباحث على استخدام السمات الخاصة بقاعدة البيانات. وأتذكر هنا أنني في إحدى المرات نويت إلقاء محاضرة تدريبية باستخدام أحد برامج البحث الذي أعددت لاستخدامه في اليوم السابق حتى أعرضه على الباحثين الجدد. وعندما دخلت على البرنامج، اكتشفت أن مجموعة كبيرة من الواجهات الخاصة بقاعدة البيانات قد أعيد تصميمها وتغيرت تمامًا، وأنني قد فقدت جميع مهاراتي في الليلة الماضية وأصبحت مثل أي مستخدم مبتدئ في الكمبيوتر. لكل شخص بدايةٌ مختلفة مع الكمبيوتر، لكن النتيجة تستحق أن يبذل الباحث بعض الوقت والجهد للتعود على النظام وأن يحاول تطبيق بعض استراتيجيات البحث. ويعتبر "دليل التعليمات الفنية" المتاح على الإنترنت عونًا للباحث على معرفة كيفية استخدام تقنيات البحث.

التعرف على المكتبة

يجب على الباحث أن يطلب المساعدة من أمناء المكتبة. وعلى الرغم من أن بعض المكتبات تصدر دليلاً مطبوعًا لمساعدة زائريها على التعامل مع المكتبة، فإن التحدث إلى أمناء المكتبة يساعد الباحث في معرفة الخدمات والمصادر المتاحة بسرعة أكبر. وعلى وجه التحديد، سيحتاج الباحث إلى معرفة مكان البِبْلِيُوغْرَافيا (المراجع) الخاصة بمجال التعليم وعلوم الاجتماع. ونحن نستخدم الآن كلمة بِبْلِيُوغْرَافيا للإشارة إلى المصادر الثانوية – مثل الفهارس والملخصات المتاحة على الإنترنت أو على هيئة أقراص مدمجة أو ميكروفيلم أو مطبوعات – والتي ترتب تبعًا للموضوع أو البلد التي نشرت فيها أو تفاصيل الكتب ومقالات الصحف وغيرها. وتعتبر البِبْلِيُوغْرَافيا من أهم المصادر التي يحتاجها الباحث لمعرفة ما نشر بالفعل في مجال البحث الذي يقوم بإعداده. وبمجرد أن يعرف الباحث تلك التفاصيل

(المؤلف وعنوان الكتاب وتاريخ النشر وما إلى ذلك)، فسيمكنه عندئذٍ الحصول على المواد التي يحتاج لقراءتها.

سيبدأ الباحث عادةً بمراجعة دليل المكتبة التي يتردد عليها؛ والذي يعتبر بمثابة خريطة توضح ما تحتوي عليه المكتبة من مراجع ومصادر بمختلف أشكالها. ومعظم الأدلة في العديد من المكتبات متوفرةٌ على الكمبيوتر ويمكن الدخول عليها من عدة أماكن داخل المكتبة. وعادةً ما تكون هذه الأدلة متاحةً لجميع زوار المكتبة، ويتم إرشاد الباحث عن طريق ظهور قائمة على شاشة الكمبيوتر لمساعدته في البحث. وفي حالة عدم توفر المرجع المطلوب، فيمكنه استشارة أمناء المكتبة فيما إذا كان مسموحًا له استخدام خدمة الاستعارة من المكتبات الأخرى بضمان اشتراكه في هذه المكتبة أم لا. وعادةً ما يمكن للباحث الاستفادة من هذه الخدمة خاصةً في المكتبات العامة التي يشترك بها. وعلى كل حال، يجب على الباحث أن يفكر في التكلفة والوقت الذي قد تستهلكه هذه الخدمة.

إذا توفرت للباحث فرصة زيارة إحدى المكتبات الأكاديمية مع السماح له بالاطلاع على المراجع الموجودة فيها، فيمكنه استخدام دليل المكتبة المتاح على الكمبيوتر لمعرفة المراجع التي تحتوي عليها المكتبة وما إذا كانت تستحق عناء الذهاب إليها لقراءة ما يريد أم لا. ويمكن لمن يستخدمون الكمبيوتر أن يقوموا بالاطلاع على الدليل الخاص بأية مكتبة أكاديمية عن طريق الإنترنت عن طريق تصفح موقع: http://www.niss.ac.uk/reference/opacs.html.

في الأجزاء التالية من هذا الفصل، سنُعرِّف بعض الطرق والأساليب المفيدة في البحث عن مراجع ومصادر البحث. وقد حددنا ما إذا كانت هذه المراجع مطبوعة و/أم متاحة على الإنترنت لمساعدة الباحثين في الوصول إليها.

نادراً ما يتغير تصميم البِبْلِيُوغْرَافيا المطبوعة بشكل كبير. وعلى الرغم من أنها قد تختلف اختلافًا بسيطًا عن بعضها، فسيجد الباحث بعض الملاحظات والنصائح التي ستساعده على استخدامها في الصفحات الأولى منها. وعلى كل حال، فقد يصاب الباحث بالحيرة بل والغضب أحيانًا عندما يجد أن قواعد البيانات الخاصة بالبِبْلِيُوغْرَافيا تتغير بشكل كبير. ويرجع هذا إلى أن الوصول إليها يكون في العادة عن طريق مزودي خدمات الإنترنت، على الرغم من أنها تنشر تحت إشراف الشركة نفسها التي نشرت النسخة

المطبوعة. وقد تستخدم كل شركة مزودة لخدمات الإنترنت واجهةً قياسيةً لعدد من قواعد البيانات المختلفة. وبالتالي، فإن طرق البحث في ERIC – مركز معلومات يقدم تفاصيل عن الصحف والمستندات التي نشرت في مجال التعليم - تختلف باختلاف مزود خدمات الإنترنت الذي تستخدمه سواء أكان BIDS أم OCLC. تتيح شركات BIDS وOCLC وFirstSearch وWeb of Science إمكانية الوصول إلى قواعد البيانات المتاحة على الإنترنت والتي تمثل بدورها مصدراً قيماً لجميع الباحثين في مجال التعليم وعلوم الاجتماع. ولكن يجب على المستخدم أن يسجل نفسه أولاً للحصول على هذه الخدمة، ثم يدخل كلمة المرور حتى يتمكن من إتمام عملية البحث. وفي بعض الأحيان، تدفع المؤسسات المشتركة في تلك الخدمات مبالغ مالية كأجور مقدمة حتى يتمكن أعضاؤها من المعلمين والطلاب من استخدام تلك الخدمات بحرية.

إذا لم تكن بدأت بحثك بعد، ربما ترغب في تخطي الأجزاء التالية حتى تحتاج إليها. وقد تجد أنه من الأفضل في هذه المرحلة أن تأخذ فكرةً عامةً عن كيفية إجراء البحث من خلال الاطلاع على الجزء الذي يحمل عنوان "مثالٌ على البحث عن المراجع" الذي يستخدم مجموعةً مختلفةً من مصادر المعلومات المتاحة للبحث عن مراجع لموضوع البحث.

ستكون الأجزاء التالية مفيدة بالنسبة للباحث الذي يقوم بإعداد مشروع بحثه باللغة الإنجليزية، خاصةً وهي تحتوي – كما ذكرنا من قبل – على أمثلة من المصادر المتوفرة في مكتبات بعض الدول الأوروبية.

ملاحظة على استخدام بعض المصطلحات

في الجزء الخاص بالإسنادات والمراجع، قدمنا تعريفاً مختصراً لتلك المصطلحات كما يستخدمها الباحثون. وفي سياق أوسع، يستخدم مصطلح "المرجع" للإشارة إلى تفاصيل البِبْلِيُوغْرَافيا، ويستخدم مزودو خدمات الإنترنت كلمة "الإسناد" للغرض نفسه أيضاً. وعلى كل حال، فإن قائمة الإسنادات الخاصة بعلوم الاجتماع تذكر بالفعل الأعمال التي تم الاستشهاد بها في مقالات الصحف. وتشير كلمة "فهرس" إلى البِبْلِيُوغْرَافيا التي تشمل التفاصيل الخاصة بها دون ذكر ملخصات عن محتوى تلك الأعمال. ولكن قد يصادف الباحث في أثناء بحثه مصادر يطلق عليها "الفهارس" تحتوي على ملخصات ونبذات عن الأعمال التي تذكرها.

البحث عن الكتب

إن استخدام الدليل الإليكتروني الخاص بإحدى المكتبات الأكاديمية يُمَكِّن الباحث من إدخال المصطلح الذي يريد البحث عنه لمعرفة ما إذا كانت المكتبة تحتوي على أي مراجع تتعلق بمجال بحثه، وما إذا كانت موجودةً في المكتبة أم مستعارةً من قِبَل أحد الأعضاء. وفي حالة توصل الباحث إلى أية معلومات من هذا القبيل عن طريق الدليل، فعلية تدوين أرقام التصنيف ثم الذهاب إلى الأرفف التي تضم تلك المراجع، وربما وجد في أثناء بحثه عنها بعض الكتب الأخرى ذات الصلة بموضوع البحث. ومما لا شك فيه أن الباحث سيصادف تفاصيل النشر الخاصة بمراجع أخرى تستحق أن تذكر في البِبْلِيُوغْرَافيا الخاصة بهذه الكتب.

وفي بعض المكتبات العامة، يستطيع الباحث تصفح الدليل الإليكتروني الخاص بها على الإنترنت. ويمكن للباحثين الذين يستخدمون الكمبيوتر معرفة المكتبات التي تحتوي على أدلة إليكترونية، وتصفحها عبر الإنترنت عن طريق موقع: http://dialspace.dial.pipex.com/town/square/ac940.

لكي يوسع الباحث مجال بحثه عن مجرد ما يحتويه مخزون مكتبة معينة، ولكي يستطيع أيضًا معرفة أسماء الكتب المنشورة بالفعل أو التي ما زالت تحت الطبع، يمكنه تصفح بعض قوائم المراجع العامة التي ستفيده في هذا الصدد. وإذا قام الباحث بتدوين تلك المراجع، يمكنه البحث عنها في دليل المكتبة لمعرفة ما إذا كانت موجودة أم لا. وإذا لم توجد تلك الكتب في المكتبة – أو إذا كانت موجودة ولكنها مستعارة – فيمكن للباحث إما أن يعيد تقديم الطلب في مرة مقبلة أو أن يبحث عن هذه الكتب في مكتبة أخرى يستطيع زيارتها.

وفيما يلي، بعض الأمثلة عن المراجع العامة المتوفرة في عدة أشكال في بعض الدول الأوروبية:

قائمة المراجع البريطانية القومية، المكتبة البريطانية (تتوفر الكتب فيها على هيئة أقراص مدمجة أو نسخ مطبوعة.) تحتوي هذه المكتبة على قائمة بمعظم الكتب المنشورة في بريطانيا كما تحتوي على بعض المطبوعات والتقارير الحكومية أيضًا.

مكتبة الإنترنت (تتوفر على شبكة الإنترنت على موقع http://www.bookshop.co.uk). تحتوي على أسماء حوالي مليون كتاب تحت الطبع في بريطانيا ويمكن شراء الكتب عن طريقها من خلال الإنترنت.

مرجع WorldCat الموجود على موقع (http://firstsearch.uk.oclc.org/)؛ وهو عبارة عن قاعدة بيانات ضخمة تحتوي على أكثر من أربعين مليون مصدراً من الكتب وغيرها من المراجع الموجودة في أكثر من ١٧٠٠٠ مكتبة حول العالم. وهو من أكثر المصادر إفادة للباحثين.

البحث عن مقالات الصحف

تتيح الملخصات والفهارس إمكانية الوصول إلى الآلاف من المقالات المنشورة في الصحف. وفي الحقيقة، إنَّ سرعة وتواتر عملية الطباعة تجعل الصحف من أكثر مصادر المعلومات مواكبةً للأحداث عن الكتب وغيرها من المراجع. وإذا كان الباحث يستطيع الوصول إلى قواعد البيانات الإليكترونية الخاصة بالمراجع، فإنها ستوفر له الكثير من الوقت والجهد. ويمكن الوصول إلى النصوص الكاملة لإصدارات الصحف - التي نشرت بالفعل - مجانًا عن طريق الناشرين أو مزودي خدمات الإنترنت، كما يمكن الوصول أيضًا إلى صفحات المحتويات الخاصة بالعناوين المفردة لهذه الصحف. وقد يرغب الباحث المعتمد على الإنترنت في زيارة موقع http:/www.scre.ac.uk/is/webjournals.html للحصول على نسخ مجانية من الجرائد والصحف الإخبارية الخاصة بالتعليم.

(أ) قائمة بالمراجع الخاصة بمقالات الصحف

فهرس التعليم البريطاني (BEI)، طبعة جامعة ليد (متوفر على هيئة أقراص مدمجة أو نسخ مطبوعة أو على الإنترنت على موقع http://www.bids.ac.uk). ويقدم فهرس BEI قائمةً لا تحتوي على أي ملخصات لحوالي ٣٥٠ صحيفة بريطانية تعليمية وتقارير ومؤتمرات وطنية.

الفهرس الحديث للصحف التعليمية (CIJE)، طبعة أوريكس (متوفر في نسخ مطبوعة)، وهو يقدم ملخصات لمقالات أكثر من ٨٠٠ صحيفة.

موسوعة ERIC العالمية، (تتوفر على شكل أقراص مدمجة). ويحتوي هذا القرص المدمج على فهرس التعليم الأسترالي (الذي يضم بعض الملخصات) وفهرس التعليم البريطاني (بدون ملخصات).

فهرس علوم الاجتماع، إتش دبليو ويلسون (يتوفر على هيئة أقراص مدمجة ونسخ مطبوعة، وعلى الإنترنت). وهو عبارة عن فهرس تراكمي للصحف المكتوبة باللغة الإنجليزية المتعلقة بعلوم الاجتماع.

ملخصات عن علم الاجتماع التعليمي (تتوفر في نسخ مطبوعة). وهي تحتوي على ملخصات من مصادر عالمية تغطي التطورات النظرية والمنهجية والسياسية المتعلقة بالدراسات الاجتماعية عن التعليم.

(ب) فهرس الإسنادات

فهرس إسناد خاص بعلوم الاجتماع، معهد المعلومات العلمية (SSCI) (متوفرٌ على هيئة أقراص مدمجة ونسخ مطبوعة وعلى الإنترنت على موقع http://wos.mimas.ac.uk/). يحتوي هذا الفهرس على المصادر والإسنادات الموجودة في نهاية بعض مقالات الصحف. ويمكن للباحث الاستفادة منها إذا رغب في معرفة من قام قبله بالاستشهاد ببعض المقالات التي لها علاقة بموضوع بحثه. وعندئذٍ سيعرف أن الاستشهاد بهذه المقالات يعني أن بعضًا من عناصر بحثه قد نوقشت من قبل. تمكن هذه القائمة الباحث من الوصول إلى التفاصيل الكاملة لأعمال هؤلاء الكتاب. وهي طريقةٌ لمتابعة المناقشات أو التطورات المستقبلية لهذا الموضوع. ويمكن للباحث البحث في المجال الخاص بعلوم الاجتماع تبعًا للموضوع أو المؤلف أو العنوان.

(ج) مقالات الصحف كاملةً على الإنترنت

كما ذكرنا من قبل، تتوفر العديد من أسماء الصحف على صفحات الإنترنت ويمكن للباحث تصفح النصوص الكاملة لكل الصحف على الإنترنت أو طباعتها. تنشر بعض الصحف في نسخ إليكترونية وأخرى مطبوعة، بينما ينشر البعض الآخر إليكترونيًا فقط. وفي بعض الأحيان، يكون الاطلاع على تلك النسخ الإليكترونية مجانًا، خاصةً بالنسبة للنسخ القديمة. ولكن على البحث أن يتذكر دائمًا أنه

سيحتاج إلى برامج خاصة لقراءة أي شيء غير الكتابة على الشاشة - مثل الرسوم البيانية أو الصور أو الأشكال.

البحث عن المطبوعات الحكومية

تعتبر المطبوعات الحكومية مصدراً مفيداً للبيانات والوثائق السياسية والتقارير لمن يعدون أبحاثًا في مجال التعليم وعلم الاجتماع. وعلى كل حال، فإن تتبع تفاصيل البِبْلِيُوغْرَافيا قد يكون صعباً نظراً للتعقيدات المتعلقة بالأشكال المختلفة للمطبوعات. في بعض المكتبات، يكون أحد أمناء المكتبة مسئولاً عن هذا النوع من المطبوعات وسيكون من دواعي سروره أن يساعد الباحث بالطبع. ويتميز الباحث المعتمد على الإنترنت عن المعتمد على المكتبات في هذه النقطة؛ لأن النص الكامل لجميع التقارير والتصريحات الحكومية الحديثة متوفرٌ مجانًا على شبكة الإنترنت.

وفيما يلي بعض الأمثلة على مصادر الحصول على هذه المطبوعات في بعض البلاد الأوروبية:

إدارة التعليم والتوظيف (DFEE) (http://www.open.gov.uk/dfee/). تعرض الأهداف العامة للسياسة التعليمية للحكومة وتقدم فرصةً للاطلاع على الإحصائيات والتقارير التعليمية ونتائج الأبحاث.

خدمة المعلومات الحكومية (http://www.open.gov.uk/). يعرض معلومات عن الإدارات والسياسات الحكومية بالإضافة إلى أخبار الصحف ومعلومات عامة عن الحكومة.

المركز القومي للإحصائيات التعليمية (http://www.ed.gov)، موقع الإدارة التعليمية الأمريكية لبرامج وإحصائيات وأخبار التعليم الأمريكي.

مكتب الإحصائيات الوطنية (http://www.ons.gov.uk). يحتوي على الإحصائيات البريطانية عن الموضوعات الاجتماعية والاقتصادية والسكانية.

الرسائل والأبحاث

هناك عددٌ من المصادر التي يمكن للباحث الاطلاع عليها لمعرفة الأبحاث التي نشرت أو ما زالت في طور الإعداد عن موضوع البحث الذي يقوم به. ويمكن للباحث الحصول على معظم الرسائل والأبحاث من هذا النوع عن طريق شرائها أو طلب استعارتها من المكتبة

إذا توفرت فيها؛ وعلى كل حال، فمن الأفضل أن يسأل عن هذه الأبحاث في مكتبة المؤسسة التعليمية التي منحت الدرجة لهذا البحث.

وفيما يلي بعض الأمثلة عن وسائل الوصول إلى الأبحاث والرسائل في بعض الدول الأوروبية:

الأبحاث الحالية في بريطانيا: في مجال علوم الاجتماع، كارترميل العالمية بالاشتراك مع المكتبة البريطانية (متوفرة على هيئة أقراص مدمجة ونسخ مطبوعة). تحتوي على تفاصيل مشروعات الأبحاث ومصادر التمويل ومواعيد بداية ونهاية الأبحاث بالإضافة إلى أسماء بعض المسئولين لمزيد من المعلومات.

فهرس الرسائل ذات الملخصات والحاصلة على شهادات تقدير من جامعات بريطانيا العظمى وأيرلندا. (تتوفر في نسخ مطبوعة وعلى الإنترنت على موقع http://www.theses.com/)، وهي تغطي جميع رسائل الدكتوراه والماجستير.

مجلس الأبحاث الاقتصادية والاجتماعية REGARD، (وهو معروض على شبكة الإنترنت على موقع /http://www.regard.ac.uk). ويعتبر REGARD قاعدة بيانات جيدة تحتوي على معلومات مهمة عن الأبحاث في مجال علوم الاجتماع.

مصادر شبكة الإنترنت

قد لا يكتفي بعض الباحثين بالمصادر السابقة ويرغبون في الاطلاع على المزيد من مواقع الإنترنت المفيدة. وفي هذا الجزء من الفصل، سنعرض اثنين من أدوات الإنترنت المهمة وهما محركات البحث والبوابات المعلوماتية التي قد تكون معروفةً بالنسبة لبعض الباحثين. عادةً ما تستخدم كلمة "الإنترنت" و"شبكة الويب الدولية" كمترادفين، لكن في الحقيقة هناك فرقٌ بين الكلمتين. إنَّ الإنترنت شبكةٌ ضخمةٌ تتكون من مجموعة شبكات تربط أجهزة الكمبيوتر حول العالم لتمكن مستخدميها من التواصل مع بعضهم البعض؛ أما شبكة الويب الدولية فتعتبر جزءًا من الإنترنت وهي تتكون من مجموعة من الروابط التي تأخذ المستخدم إلى صفحات أو مواقع الإنترنت. وفي هذا الصدد، تقدم دورة TONIC التدريبية إرشادات عملية في العديد من الموضوعات المهمة الخاصة بالتعامل مع الإنترنت لطلاب التعليم العالي خاصةً في بريطانيا (http://www.netskills.ac.uk/TONIC/).

(أ) محركات البحث

تفحص محركات البحث شبكة الإنترنت بحثًا عن الملفات التي تحتوي على كلمة البحث الرئيسية. وفي بعض الأحيان، لا يتم تصفية الأعداد الهائلة من نتائج البحث؛ كما قد يتباين مدى صلة هذه النتائج بموضوع البحث. وتقوم بعض محركات البحث بتقليل كمية النتائج غير المهمة التي قد يحصل عليها الباحث عن طريق المعاملات (مثل AND أو OR أو NOT) أو عن طريق تقديم بعض النصائح والإرشادات المتعلقة بعملية البحث. من الممكن أن يجرب الباحث العديد من محركات البحث حتى يصل في النهاية إلى عدد محدود من المحركات التي يجيد استخدامها والتي توفر له معلومات ذات كفاءة ومستوى متميز. وسنذكر بعض محركات البحث التي تقوم بتصفية نتائج البحث وترتيبها حسب الأهمية، مثل: محرك البحث Altavista وعنوانه كالتالي: http://www.altavista.digital.com/ وHotbot وعنوانه كالتالي: http://www.hotbot.com وMetacrawler وعنوانه كالتالي: http://www.metacrawler.com.

(ب) بوابات الإنترنت المعلوماتية

تقود البوابات المعلوماتية للإنترنت الباحث إلى مجموعات من مصادر الإنترنت القيمة التي يتم ترتيبها بطريقة منظمة. توفر التعليقات التوضيحية (وهي مقدمة عن الموقع تعطي فكرة سريعة ومختصرة عن طبيعته) الكثير من الوقت والجهد على الباحث عن طريق مساعدته في تحديد الروابط التي تستحق التصفح. ومن بوابات الإنترنت المفيدة في اختيار الموضوعات:

- بوابة خدمات ونظم المعلومات المحلية (NISS) المتاحة على موقع (http://www.niss.ac.uk)، وهي بوابةٌ معلوماتيةٌ للتعليم العالي تتيح إمكانية الوصول إلى العديد من قواعد البيانات والقواميس والصحف والكتالوجات والمواد المرجعية.
- البوابة المعلوماتية لعلم الاجتماع (SOSIG) المعروضة على موقع (http://sosig.ac.uk/)، وهي تتيح الفرصة للباحث للدخول على مجموعة كبيرة من المصادر المتعلقة بعلوم الاجتماع والتعليم.

مثالٌ على البحث عن المراجع

لنتخيل معًا أحد الباحثين المبتدئين الذي يرغب في دراسة الأسباب وراء تسرب الكبار من التعليم العالي، ويريد معرفة مشروعات الأبحاث التي ناقشت هذا الموضوع خلال الخمس سنوات السابقة. وبناءً على هذا، فقد خصص الباحث يومًا لزيارة مكتبة الجامعة حتى يقوم ببحث مبدئي فيها، ويحدد الاتجاه الذي تسير فيه المناقشة حول هذا الموضوع. يهدف الباحث من هذه الزيارة إلى الحصول على مجموعة من المصادر والمراجع المفيدة، بالإضافة إلى استعارة بعض المراجع ليقرأها في المنزل. استخدم هذا الباحث الكتالوج المجاني للمكتبة للبحث فقط عن أسماء بعض الكتاب وعناوين بعض الأعمال، كما قام أيضًا بتسجيل اسمه ليتمكن من استخدام قواعد البيانات المتاحة على الإنترنت؛ لكنه لم يجرب البحث فيها من قبل، ولم يستخدم أيضًا قوائم المراجع المطبوعة من قبل ولا يعلم حتى مكانها في المكتبة. باختصار، إنها المرة الأولى لهذا الباحث التي يقوم فيها بإعداد بحث معقد بنفسه.

بمساعدة أمناء المكتبة، تمكن الباحث من معرفة بعض المعلومات عن أماكن العديد من المصادر والمراجع، كما حصل أيضًا على خريطة للمكتبة ووجد معجمين للمصطلحات التعليمية في قسم المراجع، أحدهما إنجليزي والآخر أمريكي.

قائمة بالكلمات الرئيسية المراد البحث عنها في موضوع "تسرب الكبار من التعليم العالي"

في القاموس التعليمي البريطاني (النسخة الثانية، طبعة جامعة ليدز)، وجد الباحث أن مصطلح "الطلاب الكبار" يستخدم للتعبير عن "الطلاب غير التقليديين". كما وجد أيضًا قائمةً مطولةً بالكلمات المتعلقة بهذا المصطلح، فاختار منها كلمة "الطلاب الكبار" فقط تاركًا المصطلحات الأخرى، مثل "طلاب الجامعة" و"الطلاب المنتسبين" لأنها قد لا تشير إلى الطلاب الكبار.

تحت كلمة "المتسربون من التعليم"، اختار الباحث المصطلحات التالية: "عدم استمرار الكبار في التعليم" و"الفشل في الدراسة الأكاديمية" و"الإصرار على الدراسة الأكاديمية" و"انخفاض أعداد المتعلمين" و"منع التسرب من التعليم" و"معدل التسرب من التعليم" و"دراسة أسباب التسرب من التعليم" و"انسحاب الطلبة من التعليم". وتحت مصطلح "التعليم العالي"، اختار الباحث كلمة "الجامعات" و"كليات التعليم العالي".

لم يجد الباحث شيئًا مفيداً تحت مصطلح "الطلاب الكبار" في القاموس التعليمي الأمريكي (ERIC) (الإصدار الثالث عشر، طبعة أوريكس)، لكنه وجد بعض العناوين المفيدة تحت مصطلح "الطلاب غير العاديين" واختار منها عناوين مثل: "تعليم الكبار" و"تعلم الكبار" و"الطلاب غير التقليديين". وتحت مصطلح "التسرب من التعليم"، اختار الباحث "فشل الكبار" و"الإصرار على التعليم الأكاديمي" و"انسحاب الطلاب". ومن بين العناوين المندرجة تحت مصطلح "التعليم العالي"، اختار الباحث فقط "التعليم بعد المرحلة الثانوية" و"الكليات" و"الجامعات".

البحث عن الكتب

لنتخيل معًا ماذا فعل الباحث في زيارته للمكتبة. أولاً، حاول البحث عن موضوعه مستخدمًا الكتالوج المجاني للمكتبة؛ فجعل عنوان بحثه "المشاكل التي تواجه تعليم الكبار"، وحصل على أسماء مرجعين مفيدين جذب انتباهه أحدهما، لكنه عندما بحث عن هذا المرجع وجده خارج المكتبة للاستعارة. ولهذا، قام الباحث بحجزه حتى يستطيع الحصول عليه بعد إعادته للمكتبة.

بعد ذلك، حاول الباحث تصفح موسوعة المراجع المتوفرة في المكتبة على هيئة أقراص مدمجة، واستخدم الفهرس للتأكد مما إذا كان يحتوي على بعض المصطلحات التي اختارها من معجم المصطلحات التعليمية. ثم اكتشف أن تصفح العناوين على الشاشة يتم بسرعة، فقرر ألا يحاول جمع كلمات البحث؛ وتصفح الستة وثلاثين رابط الذي ظهر تحت عنوان "التسرب من التعليم" فوجد أحد المراجع التي تناقش هذا الموضوع لكنه قرر طبع القائمة حتى يتسنى له مراجعة العناوين التي رفضها في وقتٍ لاحق.

وأخيراً، قرر الباحث تصفح موقع (Worldcat) على الإنترنت واختار البحث المتقدم الذي يسمح له برفع كفاءة البحث عن طريق إدخال كلمات إضافية. كذلك، يتيح له هذا البحث تحديد السنوات التي يريد البحث فيها (مثل: من ١٩٩٥ إلى ٢٠٠٠ في الكتب الإنجليزية فقط). يمكن استخدام خيار "Browse index" لمعرفة عدد المرات التي وردت فيها الكلمات الرئيسية موضع البحث بين الفترة ١٩٩٥ و٢٠٠٠ عن طريق إدخال كل كلمة في مربع البحث. وعلى الرغم من أن العديد من النتائج قد تظهر للباحث عند البحث عن مصطلحات "التسرب من التعليم" و"التعليم العالي" و"الطلاب الكبار" بشكل منفصل، فإن البحث لا يسفر عن أية نتيجة عند الجمع بين الكلمات الثلاثة.

وعند الاستعانة بالصفحات الخاصة بدليل التعليمات الفنية، اكتشف الباحث أنه يمكنه كتابة الكلمات الثلاثة مع إضافة علامة (+) بينها. ولكن يجب على الباحث أن يعلم أن أسلوب البحث على هذا الموقع سيسفر عن النتائج التي تحمل الكلمة المطابقة لكلمة البحث ذاتها أو كل كلمات البحث، ولكن لن تشتمل النتائج على أي مشتقات أخرى للكلمة. وعندما قام الباحث بالربط بين مصطلحي التسرب من التعليم والتعليم العالي باستخدام علامة (+)، استطاع الحصول على ٨٥ نتيجة من بينها وجد المرجع الذي توصل إليه في بحثه السابق، وعندها تأكد أنه يستخدم كلمة البحث الصحيحة؛ لكنه لم يجد أي عنوان آخر من هذه العناوين يتماشى مع موضوع بحثه. وقام الباحث بطباعة هذه النتائج ليستخدمها كمرجع فيما بعد؛ وقرر أن عليه الانتقال من البحث في الكتب إلى البحث عن مقالات الصحف المتعلقة بموضوعه.

مثال على البحث عن مقالات الصحف

استعان الباحث بمزود خدمة الإنترنت BIDS في البحث عن كل من ERIC قاعدة بيانات التعليم الأمريكي، وقاعدة بيانات التعليم البريطاني على الإنترنت. تشتمل أية مقالات بريطانية منشورة عن (ERIC) على ملخصات يمكن للباحث الاطلاع عليها لتحديد ما إذا كان يرغب في قراءة النص الكامل للمقال أم لا.

قام الباحث بتسجيل الدخول، واختار BIDS Education، ثم اختار ERIC 1984-2000. استعان الباحث بقاموس ERIC المطبوع للحصول على قائمة بالكلمات الرئيسية التي سيدخلها في مربع البحث. وبالرغم من ذلك، إذا حدد الباحث خيار "Map Term to Subject Heading" (القاموس المتاح على الإنترنت)، فإن هذه السمة ستبحث عن كل كلمة في هذا القاموس. كما أنه يستطيع توسيع أو تضييق نطاق بحثه. فيمكنه إدخال كلمة لم ترد في القاموس إذا أراد، مثل "الطلاب الكبار"، ولكنه سيحصل على ٧٤ سجلاً؛ لأن هذه العبارة تتردد في عناوين وملخصات يمكن اختيار البحث فيها. كما يمكن للباحث وضع حدود معينة للبحث، مثل تحديد مقالات الصحف التي صدرت في بريطانيا، بين عامي ١٩٩٥ و٢٠٠٠.

أدخل الباحث العديد من الكلمات المركبة واكتشف أن إعادة ترتيب الكلمات يعطي العديد من النتائج المختلفة والمفيدة، وأنه إذا حدث وارتكب خطأً ما في أثناء البحث، فيمكنه العودة إلى الصفحة السابقة وتعديل أو حذف كلمة البحث التي استخدمها، وأدرك أنه لا يحتاج استراتيجيةً معقدةً ليقوم بعملية البحث عن مقالات الصحف. بحث الباحث عن

المصطلحات الثلاثة: "الطلاب الكبار" و"التسرب من التعليم" و"التعليم العالي" كل على حده، ثم حاول الجمع بينها بالتبادل. في المرة الأولى، حصل الباحث على ما يقرب من ٣٠,٩٨٠ نتيجة بحث، بينما حصل على ٢١ نتيجة فقط عندما جمع بين المصطلحات الثلاثة، فقرر الجمع بين المصطلحين الأولين فقط مع الاستغناء عن مصطلح "التعليم العالي"، فارتفع عدد النتائج إلى ٤٢ نتيجة. وبعد الإطلاع على الملخصات، اختار الباحث ١٢ من المقالات ذات الصلة بموضوع البحث. وعند الإطلاع على القائمة المطبوعة الخاصة بأسماء الصحف المتوفرة في المكتبة، اكتشف الباحث أن ثلاثة مقالات فقط منها موجودة حاليًا في المكتبة.

بعد ذلك، قام الباحث بتسجيل الدخول إلى صفحة British Education Index 1968-2000 (الخاصة بفهرس التعليم البريطاني) من خلال مزود خدمات الإنترنت BIDS، وحدد نطاق البحث مرةً أخرى ما بين عامي ١٩٩٥ و٢٠٠٠ فقط. أدخل الباحث بعض المصطلحات التعليمية التي استخلصها مسبقًا من القاموس التعليمي البريطاني وكانت النتيجة عددًا كبيرًا جدًا من النتائج، فحاول تغيير كلمة البحث أكثر من مرة لكنه كان قلقًا بشأن عدد الكلمات المسموح بإدخالها في كل مرة. ولكنه اكتشف في النهاية أن مربع البحث اتسع لجميع كلمات البحث الاثنتا عشرة وكانت النتيجة ١٢١ سجل. ومن خلال الجمع بين كلمات البحث، تقلصت النتائج إلى سبعة فقط. لفتت نظر الباحث ثلاثة فقط من هذه النتائج، ليكتشف فيما بعد أنها أسماء الثلاثة صحف المتوفرة في المكتبة والتي نتجت عن بحثه السابق، فطبع الباحث جميع النتائج للاستفادة منها فيما بعد.

وأخيراً، حاول الباحث الدخول على Social Sciences Index (فهرس علوم الاجتماع) من خلال Web of Science؛ فدخل على الموقع واختار "Full Search" أو البحث الكامل ثم حدد نطاق بحثه بين عامي ١٩٩٥ و٢٠٠٠. بعد قضاء ثلاث ساعات كاملة في المكتبة، قرر فقط أن يتأكد من وجود المقالات الثلاثة التي قرر الاستعانة بها على الإنترنت. قرر الباحث البحث عن طريق الإسناد، فحدد خيار "Cited Ref Search"، وأدخل اسم المؤلف "McGivney" في مربع البحث. ومن المؤكد أن أي مؤلفين استشهدوا بآراء هذا المؤلف قد ناقشوا موضوع عدم استمرار الكبار في التعليم في مكان ما في مقالاتهم، حتى إذا لم يكن هذا الموضوع هو المحور الأساسي الذي تدور حوله مناقشاتهم. حصل الباحث على ١٩ إسناد لهذا المؤلف، فطبع منها أفضل اثنين.

وأخيراً، جاءت مرحلة الاطلاع على مقالات الصحف في المكتبة. بحث الباحث في المقالات، فوجد المقالات الثلاثة التي سبق ذكرها، ثم انتقل للبحث عن بعض المصادر

المفيدة التي تتعلق بتلك المقالات فلم يجد أي مصدر عن المقال الأول، لكن المقال نفسه كان يستحق القراءة. أما بالنسبة للمقالين الثاني والثالث، فقد وجد القليل من المصادر عنهما. وفي أثناء بحثه على الأرفف، وجد الباحث بالصدفة مصدراً مهمًا ومفيداً للغاية لموضوعه يحتوي على مادة علمية قيمة بالإضافة إلى أسماء المزيد من المصادر المرتبطة بالموضوع مباشرةً والتي قد يحتاجها الباحث فيما بعد. ومن بين تلك المصادر، وجد الباحث بعض المقالات لمؤلفين آخرين عن نفس الموضوع أيضًا، فقرر أن يحاول الاطلاع على أعمال هؤلاء الكتاب في وقتٍ لاحق.

وقبل مغادرة المكتبة، قام الباحث بتسجيل موضوعات المقالات التي يرغب في استعارتها في الزيادة القادمة للمكتبة، ومن بين هذه العناوين:

- أسباب عدم استكمال الكبار في الدراسة
- الطلاب في مرحلة التعليم العالي: الحفاظ على الطلاب غير التقليديين
- الطلاب غير التقليديين: المعوقات الأساسية لاستكمال الدراسة الجامعية
- المعوقات التي تواجه الطلاب الكبار في مرحلة ما بعد التعليم الثانوي

مثال على البحث عن الرسائل والأبحاث

وجد الباحث كلمة "الطلاب الكبار" في فهرس موسوعة "الأبحاث الحديثة في بريطانيا: علوم الاجتماع" مع بعض عناصر الموضوع مرتبةً أبجديًا، بدءًا من الموضوع الأول الذي يحمل عنوان "استمرار الطلبة الكبار في التعليم الجامعي" حتى موضوع "انسحاب الطلبة الكبار من التعليم الجامعي". كتب الباحث رقم المرجع الأخير الخاص بانسحاب الطلبة وبحث عنه في الجزء الرئيسي من المرجع. ثم حصل على بعض التفاصيل عن البحث الذي قام به الباحثان إيه إم وماكينزي عام ١٩٩٥ – ١٩٩٦ في جامعة جلاسجو بعنوان "مقدمة لدراسة حول أسباب توقف واستمرار الكبار في التعليم الجامعي خلال ٣ سنوات" وقرر الباحث الاتصال بالمسئولين في جامعة جلاسجو لمعرفة ما إذا كان التقرير النهائي لهذا البحث ما زال متوفراً في الجامعة أم لا.

بعد ذلك، اطلع الباحث على مصدر آخر مطبوع بعنوان "ملخصات عن التعليم العالي" من عام ١٩٩٣ إلى ١٩٩٨. وفي كل سنة، كان يُنْشَر ٣ إصدارات من ذلك البحث. لذا، فإن الإصدار الأخير يتضمن فهرسًا تراكميًا يشمل كل ما ورد في الإصدارات التي نُشِرت على

مدار الخمس سنوات. لكنه تصفحه بسرعة ولم يجد شيئًا مفيداً سوى بعض المصادر عن المقالات التي تعرف عليها مسبقًا من خلال القوائم السابقة. أدرك الباحث أن البحث المتكرر يؤكد له وجود المعلومات نفسها في عدد مختلف من المصادر.

وبما أن المكتبة مشتركةٌ في النسخة المطبوعة من "فهرس الأبحاث" فللباحث الحق في الاطلاع على النسخة المتاحة على الإنترنت. قام الباحث بتسجيل الدخول واختار البحث البسيط ليجد عدداً محدوداً من العناوين التي ظهرت عند البحث عن كلمة "التسرب من التعليم". لم يثمر بحثه شيئًا يذكر؛ لذلك، قرر الاطلاع على النسخة المطبوعة من الفهرس وخاصةً الجزء الخاص بالأعوام ما بين ١٩٩٥ – ١٩٩٩. وقد استغرق الباحث حوالي ساعة ليطلع سريعًا على الأجزاء التي تغطي هذه الأعوام والتي بلغت ٢٩ جزء. وعلى الرغم من أنه لم يستفد شيئًا يذكر من هذا البحث، فإنه قد حصل على عنوانين مفيدين قد يسفران عن بعض المعلومات والخلفيات القيمة عند قراءتهما.

وعلى كل حال، فقد تعلم الباحث بعض الأمور الخاصة بالفهرسة – فقد وجد بحثًا في أحد المجلدات الذي صدر عام ١٩٩٦ يشتمل عنوانه على "عدم الاستمرار في التعليم"، لكنه يصنف في الفهرس تحت عنوان "تعليم الكبار". وفي هذا الصدد، أشار ماك جيفني إلى أن الإحصائيات حول عدم استمرار الكبار في التعليم غير كافية؛ لأن هذا الموضوع يندرج تحت عناوين مختلفة. بالإضافة إلى هذا، اكتشف الباحث أن معظم الأبحاث التي حصل عليها تركز على دوافع الكبار نحو التعلم وتقدمهم ومستوى أدائهم لا على أسباب عدم استمرارهم في التعليم. وبهذا، فقد اكتشف الباحث فجوةً مهمةً للغاية في مجال البحث المتعلق بالطلاب الكبار.

الخاتمة

في نهاية اليوم في المكتبة، حصل الباحث على أربعة مقالات ليقرأها مع بعض المراجع التي سيطلع عليها فيما بعد، كما قام أيضًا بحجز كتاب للاستعارة في المرة القادمة. كذلك، بدأ الباحث في الاطلاع على بعض مشروعات الأبحاث والرسائل المتعلقة بموضوعه، لكنه قرر استكمال هذه المهمة في يومٍ لاحق بعدما يقوم بدراسة المعلومات التي حصل عليها. والآن، يريد الباحث ترتيب جميع الملاحظات التي دونها والمطبوعات التي حصل عليها وكتابه أسماء المصادر ومواصلة القراءة والاطلاع. وبعدما قام الباحث بتخطيط عملية البحث وإتمامها – والاستفادة من مجموعة من المصادر والمراجع سواءً عن طريق المكتبة أو الإنترنت ـ فإنه لن يشعر مطلقًا بأنه باحث مبتدئ في زيارته التالية للمكتبة.

نقاط مهمة في البحث عن مصادر المعلومات	
١ - التخطيط لعملية البحث قدر المستطاع	على الباحث أن يحدد النطاق الزمني والمكاني واللغة المستخدمة، كما عليه أيضاً أن يحدد نوعية المراجع التي سيركز عليها.
٢ - إضافة المزيد من الكلمات الرئيسية في مربع البحث كلما اكتشف الباحث المزيد من المصطلحات.	على الباحث أن يتذكر كلمة البحث التي استخدمها والمصادر التي استخدمها.
٣ - إدارة المعلومات التي يحصل عليها الباحث	على الباحث أن يسجل تفاصيل البِبْلِيُوغْرَافيا بطريقة منظمة حتى يضمن سهولة الرجوع لما قرأه من قبل.
٤ - عدم الاعتماد على مصدر واحد للمراجع فقط؛ لأنه لن يغطي كل شيء.	يمكن الحصول على نفس المعلومات من مصادر مختلفة. لذلك، فلا داعي لأن يشعر الباحث بالقلق إذا لم يتسن له الاطلاع على جميع مصادر المعلومات المذكورة في هذا الفصل. وتذكر أن أسماء المصادر تتغير تبعًا للتنسيق المعروضة به سواء أكانت على أقراص مدمجة أو في شكل مطبوعات أو معروضة على الإنترنت.
٥ - إذا لم يحصل الباحث على معلومات مفيدة، فقد يعني هذا أنه يستخدم كلمة البحث الخاطئة أو المصدر غير المناسب.	يمكن أن تختلف المصطلحات من بلد لأخرى ؛ حيث يتغير مصطلح "الإشراف التعليمي" الموجود في أحد المراجع الإنجليزية ليصبح "الإدارة التعليمية" في أحد المراجع الأمريكية. وإذا لم يحصل الباحث على معلومات مفيدة من بحثه عن الكتب في أحد المصادر، فقد يحالفه المزيد من الحظ إذا حول وجهة بحثه إلى مقالات الصحف.
٦ - ضرورة استشارة أمناء المكتبة إذا احتاج الباحث لأية مساعدة.	

الفصل السادس

التقارير النقدية للباحث

يتضمن أي مشروع بحثي - بغض النظر عن حجمه - مرحلةً يقرأ فيها الباحث الأعمال المكتوبة في المجال أو الموضوع الذي يعد فيه بحثه ويجمع المعلومات لدعم أو دحض البراهين وفي النهاية يدون تلك النتائج. في الأبحاث الصغيرة، لن يُطلب من الباحث تقديم تقرير دقيق عن الأبحاث السابقة التي تناولت موضوع بحثه، لكنه سيحتاج لبعض الأدلة لإثبات أنه قد قرأ مجموعةً من الكتب ذات الصلة بموضوع البحث وأنه أصبح لديه دراية بالمعلومات المتوفرة عن هذا الموضوع.

وفي أفضل الأحوال، يجب أن تأتي القراءة في مرحلة مبكرة من البحث على الرغم من أنه في الواقع قد يقترن بمرحلة القراءة العديد من الأنشطة الأخرى؛ حتى أنها قد تطغى أحيانًا على مرحلة جمع المعلومات المتعلقة بالبحث. وفي هذه الحالة، يجب على الباحث أن يتأكد من عدم تجاوز عملية القراءة وقت أطول من المسموح لها، لكن من الصعب أن يحصل الباحث على نسخة من جميع الكتب والمقالات في الوقت الذي يحتاج إليها؛ ومن هنا، تتزامن عملية القراءة مع عمليات البحث.

البنيات النظرية والتحليلية

قد توحي القراءات - التي يقوم بها الباحث عن موضوع بحثه حسبما يسمح به وقته - ببعض الأفكار عن طرق ومناهج لتناول البحث لم تخطر بباله من قبل؛ وعلاوةً على ذلك، فقد تعطيه أيضًا بعض الأفكار عن طرق تصنيف وتقديم البيانات. ومن ناحيةٍ أخرى، فهي تساعد الباحث أيضًا في صياغة بنية نظرية أو تحليلية كأساس لمرحلة تحليل وتفنيد المعلومات. إنَّ مجرد تجميع الحقائق ووصفها غير كافٍ بالمرة. فجميع الباحثين يجمعون الكثير من الحقائق، لكنهم بعد ذلك يقومون بترتيبها وتصنيفها في شكل نماذج مترابطة ومتماسكة. وفي هذا الصدد يقول كلٌ من فيرما وبيرد إن الباحث يحتاج إلى:

"التعرف على العلاقات المهمة بين الحقائق وشرحها. بمعنى آخر، يجب أن يصل الباحث إلى مفهوم أو بنية نظرية يمكنه من خلالها شرح الحقائق والعلاقات التي تربط بينها.

إنَّ أهمية النظرية تكمن في مساعدتها للباحث على تلخيص المعلومات السابقة ورسم خططه المستقبلية. في بعض الأحيان، قد تبين عملية صياغة النظرية بعض الأفكار أو العلاقات الناقصة أو توحي بنوعية المعلومات الإضافية المطلوبة. ومن هنا، فإن النظرية تعتبر أداةً أساسيةً من أدوات البحث لأنها تدعو دائماً إلى ضرورة زيادة المعرفة."

أحياناً، يستخدم مصطلح "النموذج" بدلاً من أو بالتبادل مع "النظرية". وفيما يلي تفسير كوهين ومانيون لهذا الموضوع:

"يمكن رؤية كلٍ من النظرية والنموذج كأداة تفسير أو نظام له بنية تصورية، على الرغم من انفراد النماذج عادةً باستخدام القياس والمقارنة لإعطاء صورة أكثر وضوحاً لظاهرة معينة. وبذلك، تعتبر النماذج مهمةً ومفيدةً لضمان الوضوح والتركيز على الموضوعات الأساسية حول طبيعة الظاهرة، بشرط أن تكون تلك النماذج صحيحةً ولا تحرف الحقائق."

لا يهم الاسم، وإنما المهم هو العملية التي يقوم الباحث من خلالها بترتيب وتصنيف المعلومات.

في مرحلة القراءة، على الباحث أن يعتاد على دراسة الطرق المختلفة التي يستخدمها المؤلفون لتصنيف نتائجهم وبحث العلاقات بين الحقائق وشرحها. قد تكون الطرق التي يستخدمها الباحثون الآخرون غير مناسبة لأهداف الباحث، لكنها قد توحي له ببعض الأفكار عن كيفية تصنيف المعلومات التي حصل عليها، وأيضاً قد تبين له بعض الطرق التي يستطيع من خلالها الاعتماد على أعمال الباحثين السابقين لتدعيم أو تفنيد البراهين والنتائج التي توصل إليها.

كتابة تقرير ناقد لقراءات الباحث

في أغلب الحالات، تقتضي رسائل الدكتوراه والتقارير النقدية للأعمال التي تناولت الموضوع المطروح في الرسالة عمل دراسات موسعة. أما في حالة المشروعات البسيطة التي لا تتجاوز شهرين أو ثلاثة أشهر، فلن يطلب من الباحث القيام بمثل هذه الدراسة الموسعة. قد يقرر الباحث أن يستغنى عن التقرير المبدئي تماماً إذا لم تكن عملية القراءة التي قام بها شاملةً للتدليل على ما كتبه. أما إذا قرر الباحث أن يقدم تقريراً مبدئياً لقراءاته، فمن المهم أن يذكر الأعمال المهمة ذات الصلة الوثيقة بالموضوع فقط؛ وعليه أيضاً أن يضع نصب عينيه أن هذا التقرير ليس مجرد قائمة بالكتب والمواد التي قرأها.

إنَّ كتابة التقارير النقدية قد تكون مهمةً صعبةً. ويعلق كل من هايوود وراج بطريقة لطيفة وساخرة على أن التقارير النقدية قد تصبح في معظم الأحيان مجرد تقارير غير نقدية؛ إذ يكتفي الباحث بنقل وجهات نظر الآخرين وآرائهم.

وفي هذا الصدد أيضًا، يقدم لنا بلاكستر بعض التعليمات المهمة حول موضوع حسن وسوء استخدام المراجع. ويؤكد أن على الباحث استخدام المراجع بهدف:

- تدعيم وبرهنة وجهة نظره
- القدرة على عقد مقارنات بين بحثه والأبحاث الأخرى
- التعبير عن الموضوعات بصورة أفضل
- بيان إلمامه بالمجال الذي يقوم بإعداد البحث فيه

ومن الناحية الأخرى، يحذر بلاكستر من استخدام المراجع بغرض:

- جذب انتباه وإعجاب القارئ بعدد المراجع التي قرأها الباحث
- تزيين كتابات الباحث بالعديد من الأسماء المشهورة والجمل المقتبسة
- أن تأتي بديلاً عن تعبير الباحث عن الأفكار الخاصة به وبطريقته
- تشويه صورة المؤلفين والكتاب

إنَّ كتابة تقرير نقدي بما قرأه الباحث تحتاج إلى نظام وترتيب حتى يبين هذا التقرير أنَّ الباحث "قد درس العمل الحالي بتعمق". لكن يبقى الهدف الأساسي للتقرير هو تقديم صورة عن كم المعرفة الناتجة والأسئلة الرئيسية التي تثار حول موضوع البحث حتى وإن كانت محدودةً في حالة مشروعات الأبحاث القصيرة.

ولنقرأ معًا المقدمة التالية التي كتبها آلان ووديلي في بحثه عن "الطلاب الكبار". قد يكون موضوع البحث جديدًا وغير معروف بالنسبة للبعض؛ ومن هنا، يجب أن نحدد ما إذا كانت المقدمة تقدم صورةً وافيةً للموضوع أم لا؟ هل تعطي القارئ فكرةً عن الأعمال التي ناقشت بالفعل هذا الموضوع، وهل تمهد القارئ لما سيتضمنه البحث؟

لم يجب أيٌ من الذين بحثوا العلاقة بين السن ومستوى الأداء الدراسي في الجامعات إجابةً شافيةً عن السؤال التالي الذي قد يبدو من الوهلة الأولى بسيطًا: "هل يفوق أداء الطلاب الكبار أداء الطلاب الأصغر سنًا أم لا؟".

قَدّم هاريس - باحث أمريكي - دليلاً على أن الطلاب الأصغر سنًا يميلون إلى التفوق والحصول على درجات أفضل من الطلاب الكبار. وفي إنجلترا، أيّدَ كلٌ من ماليسون وهويل وبارنيت ولويس وماك كراكين وكابور هذا الرأي أيضًا، وفي أستراليا أيضًا أكد فليكير وسانديرز النتائج نفسها؛ وكذلك، فليمينج من كندا وسمال من نيوزيلاندا. وعلى كل حال، فقد اعتمدت كل هذه الأبحاث على عينات من الطلاب تتراوح أعمارهم ما بين السابعة عشرة إلى الحادية والعشرين. أما فيما يتعلق بتقنيات الربط المستخدمة، فقد أكدت على أن العلاقة بين السن ومستوى الأداء بالكاد ما تخرج عن هذا النطاق الضيق من العمر. ومن هنا، فإن النتائج ترجح غالبًا أن الأطفال الأذكياء الذين يلتحقون في سن مبكرة بالتعليم العالي يحققون نتائج أفضل بكثير من أولئك الذين يتأخر التحاقهم بالتعليم العالي بالرغم من حصولهم على المؤهلات اللازمة. ويؤيد هذا الرأي أيضًا هاريس، الذي اكتشف أيضًا أن العلاقة بين السن والأداء قد تختفي تبعًا لمعدل ذكاء كل طالب وآخر. بينما أثبتت بعض الأبحاث الأخرى أن من يحصلون على المؤهلات المطلوبة؛ وبالتالي، يتأخرون في التحاقهم بالتعليم العالي لمدة عام أو عامين يصبحون أكثر نجاحًا وتفوقًا من أولئك الذين يلتحقون بالجامعة مباشرةً بعد المدرسة.

أشارت نتائج الأبحاث التي أجريت على شريحة عريضة من الطلبة الكبار إلى أن العلاقة بين السن والأداء ليست علاقةً ثابتةً. فعلى سبيل المثال، وجد كلٌ من فيليب وكولين أن الطلاب الذين تبدأ أعمارهم من الرابعة والعشرين فما فوقها يتفوقون على الطلاب الذين تتراوح أعمارهم ما بين الثامنة عشرة والتاسعة عشرة. وفي هذا الصدد، يقول ساندرز إن مستويات التفوق الدراسي في الجامعة تظل منخفضةً حتى سن العشرين أو الحادية والعشرين، ثم يبدأ مستوى التفوق الدراسي في الارتفاع مرةً أخرى بدءًا من سن الثانية والعشرين تقريبًا. وكانت المشكلة التي واجهت كلاً من هذين البحثين أن الكثير من الطلاب الكبار عادوا للدراسة بعد أن أصبحوا مجندين في الجيش. فقد كان معظم هؤلاء الطلاب حالات عادية أخّرهم فقط عن استكمال الدراسة اشتراكهم في الحرب، بل وتلقى العديد منهم أيضًا دورات تدريبية في العلوم أو الرياضيات في أثناء تأديتهم للخدمة في القوات المسلحة. وبينما يذكر إيتون تسع أبحاث أمريكية تؤكد التفوق الأكاديمي لهؤلاء الجنود، فقد أثبت بعض الباحثين البريطانيين عكس ذلك. فقد وجد ماونتفورد أن الطلاب الذين قضوا بالفعل مدة الخدمة العسكرية ثم التحقوا بجامعة ليفيربول ما بين عامي ١٩٤٧ و١٩٤٩

اضطر معظمهم إلى قضاء عام أو عامين إضافيين لاستكمال الدراسة بل وكان هناك أيضًا نسبة من الراسبين الذين لم يستطيعوا استكمال الدراسة على الإطلاق.

ومن ناحية أخرى، أثبتت بعض الأبحاث والدراسات أن تفوق أو عدم تفوق الطلاب الكبار على زملائهم الأصغر سنًا يعتمد على المواد التي يدرسونها في الأساس. فقد أشار ساندرز إلى أن حالة النضوج المرتبطة بتقدم العمر وزيادة الخبرة تعتبر مؤشرًا إيجابيًا يبشر بالنجاح في بعض المواد الأدبية والاجتماعية. كما يؤكد فليكر وبارنيت وهولدير ولويس وفاجين وشارون النتيجة العامة القائلة إن الطلاب الأكبر سنًا يتفوقون في مجالات الأدب والعلوم الاجتماعية بينما ينخفض مستوى أدائهم الدراسي في مجالات العلوم والرياضيات.

يعتبر البحث الذي قام به ووكر عن الطلاب الكبار في جامعة وارويك أفضل محاولة بريطانية لكشف العلاقة بين السن والأداء على الإطلاق. اختار ووكر ٢٤٠ من الطلاب الكبار الذين التحقوا بالجامعة ما بين عامي ١٩٦٥ و١٩٧١ وقارن بين مستوى تقدمهم الدراسي ومستوى باقي الطلاب في الجامعة. كان هذا العدد كبيرًا بما يكفي للتعامل معه، كما أن التوقيت والسنوات التي اختارها ووكر يعني أن النتائج غير متأثرة بعودة الجنود من الحرب. ومن ناحية أخرى، تضمن المنهج الذي اتبعه ووكر تصفيات أخرى. أولاً، استثنى الطلاب القادمين من خارج البلاد؛ فعادةً ما يكون هؤلاء الطلاب أكبر سنًا من الطلاب العاديين هذا بالإضافة إلى تدني مستواهم الأكاديمي أيضًا بالنسبة لأقرانهم؛ وبالتالي، فهم يؤثرون على أية علاقة ناشئة بين السن والأداء. ثانيًا، استخدم ووكر مقياسين أساسيين لتقييم الأداء وهما مجموعة الطلاب الذين يتركون الدراسة دون الحصول على الشهادة، ومستوى درجات الطلاب الذين يحصلون على الشهادة النهائية. وأخيرًا، اعتمد ووكر في قياسه لقيمة الشهادة التي يحصل عليها الطلاب على ندرة هذه الشهادة في كل جامعة.

وفيما يلي، بعض النتائج المهمة من الناحية الإحصائية:

(أ) بصفة عامة، يتفوق الطلاب الكبار على زملائهم الأصغر سنًا.

(ب) في الكليات الأدبية، يتفوق الطلاب الكبار على زملائهم الأصغر سنًا.

(ج) يتفوق الطلاب الكبار الذين لم يحصلوا على المؤهلات العامة للالتحاق بالجامعة على باقي الطلاب.

(د) يتفوق الطلاب الذين تتراوح أعمارهم بين السادسة والعشرين والثلاثين على باقي الطلاب الكبار.

هناك العديد من الفروق الأخرى التي لاحظها ووكر لكنها لم تحقق أهميةً من الناحية الإحصائية نتيجة لقلة عدد المشتركين فيها. تألفت عينة الطلاب الكبار التي اعتمد عليها ووكر من: ثلاثة وثلاثين امرأة وستة وعشرين طالبًا من الكليات العلمية وواحد وثلاثين طالبًا يتعدى عمرهم الثلاثين عامًا. وكان الهدف من هذا تطبيق البحث الذي قام به ووكر على جميع الجامعات البريطانية حتى يمكن اختبار هذه العلاقة وغيرها من العلاقات على نطاق أوسع ومن خلال عينة أكبر من الطلاب الكبار.

إن هذا التقرير النقدي يعتبر أكثر شمولاً من أي بحث صغير قد يُطلَب من الباحث؛ لكن الطريقة واحدةٌ في الحالتين. اختار آلان وودلي بعض المراجع من بين الأعمال الكثيرة المتعلقة بموضوع الطلاب الكبار. وقام بتقسيم تلك الأعمال إلى فئات معينة، ثم علق على بعض النقاط المهمة في كلٍ منها. بالإضافة إلى ذلك، قام آلان بمقارنة نتائج الباحثين المختلفين وناقش بالتفصيل بحثًا قام به ووكر اعتبره مرجعًا أساسيًا في بحثه الموسع عن الطلاب الكبار في الجامعات البريطانية.

وبهذه الطريقة، يصبح القارئ في الصورة ويلم بالأعمال السابقة في هذا المجال. ومما لا شك فيه، أن وودلي حذف أسماء العديد من الكتب التي قرأها خلال رحلة بحثه. من الصعب دائمًا أن يحذف الباحث من القائمة الكتب التي استغرقت قراءتها عدة ساعات أو حتى بضعة أسابيع، لكن اختيار مجموعة والاستغناء عن أخرى أمرٌ لا مفر منه. وهذا هو النظام الذي يجب على الباحث اتباعه. وبمجرد أن يحدد الباحث الفئات الأساسية من مرحلة القراءة التمهيدية التي قام بها، بالإضافة إلى ترتيب مصادر المعلومات الخاصة به سواءً كانت بطاقات أم مراجع مخزنة على الكمبيوتر، فسيستطيع الباحث تصنيف المصادر إلى مجموعات وبالتالي سيكون من السهل عليه كتابة التقرير.

يعتبر التقرير النقدي الذي كتبته الباحثة كلارا ناي – في رسالة الماجستير التي أعدتها في مجال التربية – مثالاً آخر للتقارير النقدية الناجحة. سجلت كلارا ناي – من سنغافورة – رسالتها بجامعة شيفيلد. ويدور بحث كلارا عن العوائق التي تقف في طريق ما أسمته بالتعلم المستمر للعمال في مطار سنغافورة. شرحت كلارا منهجها بشيءٍ من التفصيل، كما شرحت أيضًا المناهج التي استخدمها الباحثون الآخرون، وتطرقت إلى المشاكل التي

واجهتها في الربط بين الكم الهائل من المعلومات التي حصلت عليها عن معوقات التعلم. قرأت كلارا العديد من الكتب والمراجع؛ وبالتالي، فقد واجهت الصعوبات المتوقعة في تصنيف النتائج التي شعرت بأنها مهمة. وفيما يلي، جزءٌ مما كتبته كلارا في تقريرها:

"بعد القراءات المستفيضة التي قمت بها، كان عليَّ أن أفكر فيما يمكن أن يتضمنه التقرير الموجز الذي سأكتبه. وبدا لي وقتها أنه ليس عدلاً أبدًا ألا يظهر في ذلك التقرير المطبوع سوى جزء صغير جداً من أسماء الكتب والمواد التي استغرقت قراءتها عناء شهور طوال. ولكن مع تنحية العواطف جانبًا، قررت أن أصنف العناصر التي أثرت على المشاركة تحت بعض العناوين الرئيسية حتى يكون من السهل جمع كل تلك المصادر معًا."

من المتوقع أن يتعاطف العديد من الباحثين سواءُ المبتدئين أم ذوي الخبرة مع شعور السخط الذي راود كلارا. ومن هنا، فإن تصنيف المصادر في مرحلة مبكرة من القراءة يساعد الباحث، حتى لو اضطر فيما بعد لحذف بعضها وإضافة البعض الآخر؛ لأنه إذا لم يفعل ذلك من البداية، فإن عملية التصنيف ستصبح صعبةً للغاية ومضيعةً للكثير من الوقت أيضًا. درست كلارا الطرق التي استخدمها الباحثون الآخرون في تصنيف نتائجهم جيداً، ثم قررت استخدام طريقة التصنيف العام والتي استخدمها كروس، وفيها صنَّف عوائق التعلم إلى ثلاث فئات وهي: المعوقات المكانية والمعوقات المؤسسية والمعوقات التنظيمية. ليس هناك مانع من استخدام الباحث لمنهج أو طريقة ابتكرها باحث سابق - كما عرض آلان وودلي في المثال السابق - طالما ذكر الباحث مصدر هذه المعلومات.

لقد كان اختيار كلارا للعناوين موفقًا. وبما أن المجال لا يتسع هنا لعرض التقرير الكامل، فإننا سنكتفي بعرض جزء من تقرير كلارا وبالأخص الجزء الخاص "بالمعوقات المؤسسية"، ونأمل في أن يقدم للقارئ فكرةً عن الطريقة والمنهج الذي اتبعته كلارا في كتابة تقريرها.

"تأتي المعوقات المؤسسية في المرتبة الثانية من حيث الأهمية بعد المعوقات المكانية. وقد أشارت معظم الإحصاءات إلى أن هذه المعوقات هي المسئولة عن عدم استكمال من ١٠ إلى ٢٥٪ من عينة الطلاب الذين شملتهم الدراسة. وتتمثل هذه المعوقات في السياسات والإجراءات التي توضع بغير قصد من قبل متخذي القرار في المؤسسات أو موظفي الموارد البشرية أو المعلمين."

قسم كروس المعوقات المؤسسية إلى عدة مشكلات ألا وهي: المشاكل المتعلقة بالتنظيم بين مواعيد العمل والدراسة والمشاكل المتعلقة بالمكان أو المواصلات ومشاكل افتقاد الدورات التعليمية جانب إمتاع الدارسين أو عدم اتصافها بالعملية أو كونها غير ذات صلة بمجالات اهتمامهم أو تخصصاتهم والمشاكل المتعلقة بمعايير القبول الصارمة في الدراسة والمشاكل المتعلقة بنقص المعلومات. لكن اعتبرت نسبة كبيرة من الطلاب تصل إلى الربع أن مشاكل المكان وتنظيم المواعيد وافتقاد جانب الإمتاع والتخصصية من أهم المعوقات المؤسسية التي تقف في وجه المشاركة الفعالة. ومن ناحية أخرى، اعتبرت نسبة تصل إلى ١٠٪ من العمال البريطانيين أن نقص الدورات التدريبية المناسبة هي المشكلة الأساسية.

يعتبر مفهوم الجامعة المفتوحة - ومنها الجامعة البريطانية المفتوحة وكلية الدراسات التكنولوجية المفتوحة والتعليم المفتوح والكلية المفتوحة - مثالاً جيداً لمبادرات صممت خصيصًا للعمال الكبار، لكنها وللأسف مكتظة بالمعوقات المؤسسية. عرض كل من ماكنتوش وودلي بعض الملاحظات المتعلقة بالمعوقات التي تواجه الملتحقين بالجامعة البريطانية المفتوحة. وقد أوضحت الدراسة أن التخلص من تلك المعوقات سيظل حلمًا لن يتحقق إلا بإبداء مديري المؤسسات التعليمية استعدادهم لتعديل المعايير التي تقوم عليها المؤسسات بشكل جوهري. فعلى سبيل المثال، هل لدى المؤسسات التعليمية الاستعداد لمنح الأمهات اللاتي تقمن برعاية الأطفال الصغار إعفاء من الحضور الإجباري، أو هل يمكن تخفيض الحد الأدنى لدرجات النجاح للطلاب المتعثرين، أو تأجيل دفع الرسوم لغير القادرين ماديًا، أو تعديل جداول المحاضرات حتى تلائم الموظفين الذي يعملون في أوقات مختلفة؟

تقول كلارا ناي في هذا الصدد، إنه في الواقع، يوضح التقرير الخاص بالتعليم العالي الذي تشرف عليه اللجنة الأمريكية للدراسات غير التقليدية أن الكليات الآن بصدد إعادة جدولة المحاضرات ومنح الطلبة غير الجامعيين الحق في الامتحان وتعديل إجراءات القبول بحيث تصبح مرنةً – لتشمل الطلاب الكبار أيضًا. ولكن لا يزال هناك عدد كبير من الكبار يعانون من بعض العقبات الصعبة التي تقف في طريق مشاركتهم الفعالة في التعليم.

هل قَدّم هذا الجزء من تقرير كلارا للقارئ بعض المعلومات المفيدة عن مشكلة المعوقات المؤسسية، كما سُميت في الأربعة مصادر التي استشهدت بها كلارا؟ كان من الممكن أن يشتمل التقرير على قدر أكبر من المعلومات، لكن هذا التقرير عبارة عن رسالة ماجستير في التعليم وليس رسالة دكتوراه مفصلة. ومن هنا، فإن التقارير النقدية الخاصة برسائل الماجستير لا يجب أن تسرد وبمنتهى الدقة جميع الأعمال السابقة المنشورة في ذلك المجال. يجب أن يكون التقرير واضحاً ومحكماً، لكن ليس من المفضل أن يذكر التقرير جميع المراجع التي قرأها الباحث. وكما اكتشفت كلارا، فسيكون على الباحث الاستغناء عن قدر كبير من المصادر التي قرأها في أثناء إعداد البحث. ففي مرحلةٍ ما، قد يبدو للباحث أن فكرة ما ستكون مجالاً جيداً للبحث، بينما قد يتغير هذا الرأي بعد مزيد من القراءات. سيصادف الباحث مئات - بل آلاف - من المعلومات التي قد تبدو مفيدة ومشوقة في حد ذاتها في أثناء مرحلة القراءة، ولكن لن يستطيع الباحث كتابة تقرير منظم ومترابط إلا عندما يصنف تلك المعلومات ويقارنها بالنتائج الأخرى ويعرضها بطريقة يستطيع القارئ فهمها بسهولة. يحتاج كل هذا إلى طريقة منظمة لتدوين مصادر المعلومات منذ بداية البحث وخلال مرحلة القراءة، مع الاهتمام بكتابة الكلمات الرئيسية والفئات وتصنيف المعلومات.

الجزء الثاني

أساليب جمع المعلومات

المقدمة

عندما يختار الباحث موضوعًا لبحثه ثم يحدد أهدافه، يجب أن يحدد الطريقة التي سيستخدمها في جمع المعلومات اللازمة للبحث. وهنا، فإن السؤال الأول الذي يجب أن يسأله الباحث لنفسه ليس: "أي الطرق أختار؟" ولكن "ما المعلومات التي أحتاج معرفتها، ولماذا؟". عندها فقط يستطيع الباحث أن يسأل نفسه: "ما الطريقة المناسبة لجمع تلك المعلومات؟" و"عندما أحصل على هذه المعلومات، ماذا سأفعل بها؟".

إنّ مجرد تسمية المنهج على أنه "كمي" أو "كيفي" أو "منهج دراسات الحالة" أو غيرها من الأسماء لا يعني بالضرورة اعتماد هذا المنهج على طريقة واحدة واستغنائه عن باقي طرق جمع المعلومات. وكما وضحنا في الفصل الأول من الكتاب، فإن بعض المناهج تعتمد بصورة كبيرة على أسلوب معين لجمع المعلومات – لكن هذا لا يعني إلغاء الأساليب الأخرى تمامًا. قد يعتقد الباحث أن الدراسة أو البحث القائم على جمع المعلومات عن طريق الاستقصاءات يركز على ناحية الكم، لكن مثل هذا البحث قد يكون له معالم كيفية أيضًا. ومن ناحية أخرى، فإن دراسات الحالة – التي تعتبر بصفة عامة دراسات من النوع الكيفي – قد تجمع بين مجموعة كبيرة من الأساليب المختلفة بما في ذلك الأساليب الكمية. يتم اختيار الأسلوب تبعًا لقدرته على توفير المعلومات اللازمة لتقديم بحث كامل في النهاية. ومن هنا، يجب على الباحث أن يقرر ويختار الأسلوب المناسب لأهداف بحثه، ثم يصمم وسائل جمع المعلومات المناسبة.

الضوابط المفروضة

يتأثر جمع المعلومات اللازمة للبحث بالوقت المسموح لهذه العملية. وقد تبدو هذه النقطة سلبية، لكن في الواقع لن يكون هناك أية فائدة من وضع خطة مكلفة وضخمة يحتاج تنفيذها لعام كامل ومساعدات من باحثين آخرين إذا كان الباحث يعمل وحده دون أي تمويل خارجي، بل وإذا كان ملزمًا أيضًا بتسليم مشروع البحث بأية حال من الأحوال خلال ثلاثة أشهر. وحتى لو حدث هذا، فسيكون من الضروري بذل الكثير من الجهد لمراجعة جميع النتائج واستخدام أكثر من طريقة واحدة لجمع المعلومات اللازمة في حالة الأبحاث

المعقدة. يعرف المنهج متعدد الأساليب باسم "المنهج ثلاثي الأطراف"، ويوصف هذا المنهج في إحدى الدورات التدريبية التي تلقى في الجامعة المفتوحة بأنه:

"التحقق من وجود ظاهرة معينة ومن صحة التقارير والروايات الفردية بناءً على البيانات المستقاة من عدد من الجهات - سواء أشخاصًا كانوا أم مصادر بعينها؛ وبالتالي، مقارنة إحدى الروايات بغيرها بهدف الوصول إلى دراسة كاملة ومتوازنة قدر الإمكان."

ويستفيض كوهين ومانيون في شرح مسألة المنهج ثلاثي الأطراف فيقولان:

"يمكن استخدام العديد من الأساليب عند الحاجة لتقييم أحد الجوانب - موضع الجدال في التعليم - تقييمًا شاملاً. فعلى سبيل المثال، أثير جدلٌ كبيرٌ حول موضوع المدارس الشاملة منذ أن بدأت، لكن حتى في هذا الوقت لم يصدر أي بحث يدرس بجدية موضوع هذه المؤسسات كوحدات شاملة. يكتفي البعض بتقييم هذه المدارس في ضوء الإنجازات الأكاديمية التي حققتها وفقًا لنتائج المستوى O أو المستوى A. وبالرغم من أهمية هذا التقييم في حد ذاته، فإنه غير كافٍ. فنحن بحاجة لتصوير أكثر شمولاً لهذه المؤسسات وهو ما يعتبر في حد ذاته تأييداً كبيراً لفكرة المناهج المتعددة.

يقول كل من مانيون وكوهين إنَّ المناهج المتعددة تستطيع قياس وبحث العناصر المختلفة مثل: "الإنجاز الأكاديمي ومناهج التدريس والمهارات العملية والاهتمامات الثقافية والعلاقات الاجتماعية وروح المجتمع وما إلى ذلك من العناصر". وفي الأبحاث طويلة المدى "يمكن زيادة مصداقية البحث من خلال دراسة عدد كبير من المدارس مرة كل عام على سبيل المثال، لمدة خمسة أعوام متتالية."

تقدم الأبحاث طويلة المدى من هذا النوع عادةً نتائج مفيدة. وبالطبع، فإن الأبحاث القصيرة وبعض رسائل الدكتوراه لن تقدم مثل هذه النتائج المثمرة التي قدمتها أبحاث أعدت على مدار مدة خمس سنوات متتالية من الدراسة. ترتبط الأبحاث القصيرة بالدراسات المعتمدة على منهج واحد بعكس المناهج المتعددة. والمطلوب من الباحث في هذه الحالة أن يبذل أقصى ما في وسعه في الوقت المتاح. ولكن لا تنتهي العقبات والقيود المفروضة على الباحث عند هذا الحد، فعلى سبيل المثال، إذا أراد الباحث ملاحظة بعض اللقاءات، فسيكون مرتبطًا بمواعيد اللقاءات والمقابلات المدرجة في الجدول في فترة البحث الذي يعده فقط. وبالإضافة إلى ذلك، فإن استعداد الأشخاص المختلفين للتحدث من خلال المقابلات أو الخضوع للملاحظة أو ملء الاستقصاءات أو سجلات المتابعة اليومية سيؤثر

بالطبع على القرار الذي سيتخذه الباحث لتحديد أنسب الوسائل لاستخدامها في بحثه. وقد يعتقد الباحث أن إرسال الاستقصاء عن طريق البريد سيكون أفضل الطرق للحصول على المعلومات، لكن هذه الطريقة تعتبر مكلفةً جداً. ومن هنا، فسيكون على الباحث أن يفكر في طريقة لتمويل مثل هذه الاستقصاءات، بل وعليه أيضًا أن يفكر فيما إذا كانت هذه الاستقصاءات تستحق المال المنفق عليها أم لا.

مصداقية البيانات وإمكانية الاعتماد عليها

بغض النظر عن الوسيلة التي اختارها الباحث لتجميع البيانات، عليه دائمًا أن يختبرها بشكل حاسم حتى يستطيع تقييم مدى مصداقيتها أو إمكانية الاعتماد عليها. يقصد بإمكانية الاعتماد على وسيلة تجميع البيانات قدرة أحد الاختبارات أو الإجراءات على تقديم نتائج متماثلة تحت ظروف ثابتة في جميع الأحوال. فمثلاً، لا يمكن الوثوق في ساعة تقدم عشرة دقائق يومًا وتؤخر في اليوم التالي. وبالمثل، فإن السؤال الذي يستلزم إجابةً معينةً في حالة معينة بينما يستلزم إجابة أخرى في حالة أخرى سيكون أيضًا لا يمكن الاعتماد عليه. إنَّ الأسئلة التي تستفسر عن وجهات النظر الشخصية قد تنتج مجموعة مختلفة من الإجابات لأسباب عدة؛ فقد يشاهد شخص ما برنامجًا في التليفزيون ويتأثر به وبالتالي يؤثر على وجهة نظره وعلى إجابته أيضًا، أو قد يمر بتجربة معينة تزعجه أو تفرحه وتؤثر أيضًا على إجابته. وفي هذا الصدد، يسأل راج قائلاً: "هل يستطيع شخصان مختلفان يجريان مقابلتين الحصول على النتيجة نفسها لاستخدامهما وسيلة مماثلة؟، وهل يستطيع المحاور نفسه الوصول إلى النتائج نفسها باستخدام الأساليب نفسها في مناسبات مختلفة؟." في الواقع، هناك العديد من الأسئلة المنطقية التي يجب أن يطرحها الباحث على نفسه عند مراجعة الاستقصاءات أو جداول المقابلات.

يمكن قياس مدى إمكانية الاعتماد على وسيلة تجميع البيانات في الاختبارات والمقاييس عن طريق العديد من الطرق مثل إعادة إجراء الاختبار بعد فترة معينة أو استخدام نماذج مماثلة لبعض الأسئلة (طرحها بصيغة أخرى) ثم ربط النتائج ببعضها البعض أو تقسيم أسئلة الاختبار إلى نصفين متساويين، ثم ربط النتائج والدرجات ببعضها البعض. لا تعتبر هذه الطرق ملائمةً أو ضروريةً في جميع الأحوال، بل إن هناك بعض المساوئ والمشاكل المرتبطة باستخدام هذه الطرق الثلاثة. وبصفةٍ عامة، لن يكون من الضروري استخدام الباحث لأيٍ من هذه الطرق إذا لم ينصح المشرف على البحث بهذا، أو في حالة رغبة الباحث

في إعداد اختبار أو مقياس معين. ومما لا شك فيه أن الباحث سيحتاج إلى اختبار إمكانية الاعتماد على وسيلة تجميع البيانات في مرحلة صياغة الأسئلة وإدارة الطرق المستخدمة.

أما المصداقية، فتعتبر مفهومًا أكثر تعقيداً من المفهوم السابق؛ حيث تخبرنا المصداقية عما إذا كانت إحدى النقاط تقيس أو تصف فعلاً ما عليها أن تقيسه أو تصفه. ومن ناحية أخرى، إذا فقدت إحدى النقاط إمكانية الاعتماد عليها، فإنها ستفقد أيضًا المصداقية، لكن هذا لا يعني أن جميع النقاط التي يمكن الوثوق بها والاعتماد عليها ستكون بالضرورة صادقةً. فقد ينتج عن أحد العناصر ردود الأفعال نفسها أو ردود أفعال متشابهة في جميع الأحوال، لكنه لا يقيس ما يجب أن يقيسه. قد يبدو هذا الأمر بسيطًا، لكن في الحقيقة إنَّ قياس المصداقية قد يصبح أمراً معقداً للغاية؛ فهناك العديد من الاختلافات والتقسيمات المتعلقة بمفهوم المصداقية. وبالنسبة لأهداف مشروعات الأبحاث القصيرة والتي لا ترتبط بمسائل الاختبار والقياس المعقدة، فمن النادر أن يحتاج الباحث للتعمق في موضوع قياس وتقييم المصداقية، ولكن هذا لا يعني عدم فحص الأسئلة فحصًا جيداً.

يجب على الباحث أن يفكر فيما إذا كان أي باحث آخر يستخدم وسائله سيصل إلى النتائج نفسها أم لا. كما عليه أن يخبر الآخرين (من الزملاء أو الأصدقاء أو حتى الأشخاص موضع البحث) بما يحاول أن يثبت أو يقيس، وأن يسألهم عما إذا كانت الأسئلة أو العناصر التي اختارها مناسبةً لهدفه أم لا. تعتبر هذه الطريقة المفيدة وسيلةً لتذكير الباحث بصورة أو بأخرى بأهمية تحقيقه لدرجة من المصداقية في عملية صياغة الأسئلة وإمكانية الاعتماد عليها، حتى ولو لم تكن تلك الطريقة مناسبة للباحثين الذين يعدون اختبارات ومقاييس على شريحة كبيرة من الأشخاص.

من الطبيعي أن يراود الباحث المبتدئ القلق وأن يحاول معرفة عدد الاستقصاءات التي يجب أن توزع وعدد اللقاءات والمقابلات التي يجب أن تجرى. ولكن ليست هناك قوانين ثابتة لهذه المسألة، ويجب على كل باحث أن يطلب المشورة من المشرف على بحثه قبل أن يلزم نفسه بخطة كبيرة تفوق الأهداف المطلوبة. إن هدف الباحث الحصول على عدد كبير من الإجابات حتى يتمكن من تحقيق أهداف البحث الذي يقوم به وتوفير إجابات وافية للأسئلة المهمة.

يتم اختيار أساليب وأدوات البحث وصياغتها بحيث تمكن الباحث من الحصول على هذه الإجابات. وفي الواقع، فإن هذه الأساليب ما هي إلا مجرد أدوات تمكن الباحث من تجميع المعلومات والبيانات المطلوبة؛ ومن هنا، فإن من المهم أن يختار الباحث الأداة الأكثر مناسبةً للمهمة. وفي الفصول التالية، سيتم التعرض إلى عملية تحليل السجلات الرسمية وتصميم وإدارة الاستقصاءات وتخطيط وإدارة المقابلات ودراسات الملاحظة والمتابعة اليومية. وفي هذا الجزء، لن نولي اهتماماً كبيراً لمسألة تحليل البيانات، لكن جميع البيانات يجب أن تحلل وتفسر حتى يمكن الاستفادة منها. ولهذا، فيجب على الباحث أن يدرس الفصل الثاني عشر والثالث عشر في الجزء الثالث من هذا الكتاب بجانب دراسته للجزء الثاني.

الفصل السابع
تحليل المستندات الرسمية

ذكر الكاتب جونسون أن معظم مشروعات الأبحاث تحتاج إلى تحليل المستندات. وفي بعض الحالات، تستخدم هذه الطريقة لتكملة المعلومات التي حصل عليها الباحث بواسطة طرق وأساليب أخرى، مثل التأكد من صحة ومصداقية البيانات التي جمعها الباحث من المقابلات والاستقصاءات التي أجراها. وفي بعض الحالات الأخرى، تصبح هذه العملية هي الطريقة الرئيسية بل والوحيدة لإعداد البحث. وتفيد هذه الطريقة خاصةً عند صعوبة أو استحالة الوصول إلى الشخص أو الشيء محل تحقيق الباحث، كما هو الحال عند إجراء دراسة موسعة على مؤسسة تعليمية لم يعد أعضاء هيئة التدريس المعنيين يعملون بها. في الحقيقة، قد تصبح صعوبة الوصول إلى الخاضعين للبحث أمرًا محبطًا بالنسبة للباحث، لكن تحليل المستندات والسجلات التعليمية يمكن أن يصبح مصدرًا بديلاً ومفيداً للغاية للحصول على البيانات المطلوبة. يهدف هذا الفصل من الكتاب إلى شرح كيفية الوصول إلى المستندات وتصنيفها واختيارها وتحليلها. كما أن طريقة التعامل مع المستندات – الموضحة في هذا الفصل – متأثرة بأساليب تاريخية تتعلق بمشاكل اختيار وتقييم البراهين والأدلة. وكان أول من طور هذه الأساليب هو فون رانكي الذي أثر في طريقة كتابة جميع التقارير الأكاديمية بعد ذلك.

طرق التعامل مع المستندات

أشار المؤلف توش إلى أنه يمكن للباحث استخدام طريقتين مختلفتين عند التعامل مع بحث أو دراسة تعتمد على المستندات. تعرف إحداهما باسم "الطريقة المعتمدة على المصدر" والتي يَسْمَح فيها الباحث لطبيعة المصادر التي يستخدمها بتحديد مسار المشروع ويستمد منها الأسئلة اللازمة للبحث. وفي هذه الحالة، لا يطرح الباحث أسئلة مفترضة مسبقًا على تلك المصادر ولكنه يسير تبعًا للمادة العلمية التي تحتويها تلك المصادر. أما الطريقة الثانية والأكثر شيوعًا، فهي الطريقة "المعتمدة على المشكلة" والتي يقوم فيها الباحث بصياغة مجموعة من الأسئلة بعد قراءة المصادر الثانوية، ومعرفة ما قد

اكتشفه الآخرون بالفعل عن موضوع البحث ثم تحديد المحور الأساسي للدراسة قبل الانتقال إلى المصادر الرئيسية المهمة. ومع اتساع نطاق البحث، سيكّون الباحث فكرة أكثر وضوحاً عن المصادر المفيدة لمشروعه وسيستطيع صياغة المزيد من الأسئلة مع زيادة معرفته وتعمق درايته بموضوع البحث.

الوصول إلى المستندات

يجب أن تتم عملية البحث عن المستندات بنفس طريقة البحث عن المراجع والمصادر حتى يستطيع الباحث معرفة ما إذا كان مشروعه عملياً وقابلاً للتنفيذ أم لا، وحتى يستطيع أيضاً تزويد نفسه ببعض المعلومات عن خلفية وطبيعة المشروع. يجب أن يشمل البحث عن المستندات المصادر المحلية والقومية للبراهين.

على المستوى المحلي، ستقود طبيعة مشروع البحث الباحث إلى مصادر معينة. فمثلاً، سيحتاج مشروع البحث الذي يناقش العلاقة بين كليةٍ ما والجهة الممولة لها إلى البحث في مستندات كلتا المؤسستين، ثم كتابة تقرير بسمات كل منهما بعد ذلك. وإذا كان للكلية مجلسٌ أكاديمي أو ما إلى ذلك، فإن وقائع الجلسات الخاصة باجتماعات هذا المجلس ستكون من أهم المصادر. وإذا تعاملت الأقسام المختصة في المؤسسة الممولة مع بعض النواحي المختلفة المتعلقة بإدارة الكلية، فإن المستندات الخاصة بها ستكون مهمةً. ومن المهم أيضاً أن يسأل الباحث عن أرشيف المحفوظات أو مجموعة المستندات الموجودة في المؤسسة؛ وما المستندات التي يحتفظ بها مدير المدرسة أو المدير المالي أو الموجودة في المكتبة. وما المستندات التي يمكن للأقسام المختصة أو العاملين في المؤسسة الاحتفاظ بها؟ وهل لدى السلطة التعليمية المحلية مستندات لمدارس بعينها؟ وما مدة الاحتفاظ بتلك المستندات قبل التخلص منها؟ فقد ذكر الباحث دافي أنه قد يصاب بعض الباحثين بالإحباط من سياسة الأقسام الحكومية في التخلص من بعض المستندات القديمة التي قد يكتشف الباحث فيما بعد أنها مفيدةٌ له. يجب أن يكون الباحث مستعداً دائماً لتحديد مصادر المعلومات. فمن غير المعقول بالطبع أن نسلم بأن مجرد وجود المستندات يجعلها متاحةً للدراسة من قبل الباحث. فقد تعتبر السلطات بعض المصادر خاصةً وسريةً بحيث لا يمكن للباحث الاطلاع عليها؛ لذلك، يجب على الباحث معرفة المتاح له في هذا الصدد.

طبيعة المستندات

جاء على لسان الكاتب ستانفورد أنه في أثناء البحث عن المستندات، من المفيد أن يوضح الباحث أنواع المستندات المتوفرة بالتحديد. فكلمة "مستند" تعتبر كلمةً عامةً وشاملةً لانطباع يتكون في نفس أحد الأشخاص عن شيء مادي. وقد يتضمن مشروع البحث تحليل بعض الصور الفوتوغرافية والأفلام وأشرطة الفيديو وشرائح العرض وغيرها من المصادر غير الكتابية التي تصنف جميعها تحت اسم المستندات. لكن في الحقيقة، تعتبر المصادر المكتوبة أكثر أنواع المستندات استخداماً في حالة مشروعات الأبحاث التعليمية؛ ولهذا، يركز هذا الفصل من الكتاب على هذه النوعية من المستندات. وقد تكون المصادر ذات طبيعة كَمِّية أو إحصائية، لكن من الخطأ أن نعتبر هذه النوعية من المستندات المكتوبة مصدراً أكثر مصداقيةً من غيره. ومن المهم جداً أن يوظف الباحث المنهج النقدي التحليلي الذي يرشحه له المشرف في التأكد من صحة الأرقام. وما اشتملت عليه المستندات؟ ومدى صحتها؟ ومن الذي قام بإعدادها؟ ومتى؟ وأين؟ ولماذا؟.

المصادر الرئيسية والثانوية

يمكن تقسيم المصادر إلى نوعين، وهما: المصادر الرئيسية والمصادر الثانوية. تعتبر المصادر الرئيسية هي تلك التي تتكون خلال فترة البحث (مثل: محاضر اجتماعات مديري المدرسة). أما المصادر الثانوية، فهي عبارة عن تفسيرات وتأويلات الأحداث التي وقعت خلال تلك الفترة، وتعتمد على المصادر الرئيسية (مثال: تاريخ تلك المدرسة المستقى من محاضر اجتماعات المديرين). وقد يكون التمييز بين نوعي المصادر أمراً معقداً في بعض الأحيان – كما ذكر الباحث مارويك – نظراً لكون بعض المصادر رئيسيًا من جهة وثانويًا من جهةٍ أخرى. وفي الحقيقة، فإن مصطلح "التحليل الثانوي" – الذي استخدمه هاكيم وهو أحد علماء الاجتماع بمعنى تحليل مواد التقرير أو المستندات الرئيسية التي تم تجميعها في مجموعات – يعتبر تعبيراً غير مفيد في حالتنا؛ لأنه يمكن الخلط بينه وبين عملية استخدام المصادر الثانوية. ومن الناحية الأخرى، فإن التعريف السابق للتحليل الثانوي يؤكد أنه بحث من النوع الرئيسي.

المصادر الخاصة والمصادر العامة

أشار الباحث إلتون إلى إمكانية تقسيم المصادر الرئيسية أيضًا إلى فئتين، وهما: المصادر الخاصة والمصادر العامة. تُقَدّم المصادر الخاصة لخدمة الباحثين في المستقبل، وهي تشتمل على السير الذاتية وخبرات رجال السياسة أو خبراء التعليم والمذكرات والخطابات التي تكتب للنشر في المستقبل ووثائق تبرئة الذات. فقد ذكر الباحثان ليمان وميهرينس أن هذه المصادر تنطوي على محاولات مدروسة ومخطط لها لحفظ الأدلة للاستعانة بها مستقبلاً، وهي تهدف في بعض الأحيان إلى الدفاع عن النفس أو تعزيز السمعة الجيدة.

أما المصادر العامة، فهي مصادر يستفيد منها الباحث بصورة تختلف عن الهدف الأساسي التي طبعت من أجله تلك المصادر. وتصدر هذه المصادر عن طريق الحكومة المحلية والمركزية ومن خلال الأعمال اليومية في النظام التعليمي. وفيما يلي، بعض الأمثلة على المصادر الرئيسية:

- مستندات الهيئات التشريعية والأقسام الحكومية والهيئات التعليمية المحلية
- الأدلة المستمدة من قواعد البيانات القومية
- تقارير التفتيش
- استطلاعات الرأي القومية
- وقائع جلسات مجالس الإدارة الأكاديمية والإدارة العليا واجتماعات الإدارة الوسطى وفرق العمل واجتماعات الموظفين
- الكتب والملخصات الرسمية للمشاريع
- أوراق الاختبارات
- دفاتر الحضور
- الملفات الشخصية
- التقارير الخاصة بالموظفين
- مستندات الاختيارات
- النشرات
- الخطابات والصحف

- كشوف الميزانية
- مواقع المدارس والكليات وغيرها من المصادر المتاحة على الإنترنت

كذلك، فقد أشار الباحث إلتون إلى أن هذا النوع من المستندات العامة يعتبر أكثر أنواع المصادر الرئيسية استخدامًا وفائدةً. وعادةً ما يصدر هذا النوع من المصادر لتحقيق هدف عملي مؤقت؛ ولذلك، فقد تبدو أكثر وضوحًا ومباشرةً من المصادر الخاصة. وعلى كل حال، يجب التعامل مع هذه المصادر بحرص وحذر شديد، فنحن لا نستطيع الجزم بأن المستندات الخاصة هدفها خداع شخص آخر غير الباحث، أو أنها تعتبر في الحقيقة محاولات لتبرير بعض التصرفات لأجيال المستقبل. بالإضافة إلى ذلك، قد تكتب مدرسة ما تقرير للجنة التفتيش يهدف لترك أفضل انطباع ممكن لهذه اللجنة عن المدرسة، في حين قد لا تكون المدرسة بهذه الدرجة من التفوق والالتزام في الحقيقة سواءً في تحقيق السياسة التعليمية أو مواكبة الكتب التعليمية للتقدم.

الأدلة المباشرة وغير المباشرة

في حديثنا حول طبيعة محتويات المستندات، سنتناول نقطة مهمة وهي الأدلة "المباشرة" و"غير المباشرة". فقد جاء على لسان الباحث مارويك أن الأدلة المباشرة تُعَبِّر عن المعلومات التي رغب المحرر الأساسي للمستندات في نقلها للمتلقي رأسًا؛ بينما تُعَبِّر الأدلة غير المباشرة عن أي شيء آخر يمكن تعلمه من المستند بصورة غير مباشرة. فعلى سبيل المثال، إذا ألقى أحد الوزراء خطابًا يعلن فيه عن مشروع مقترح للإصلاح التعليمي، فإن الأدلة المباشرة في هذه الحالة ستكون كل ما ينص عليه هذا الخطاب عن التغيير المقترح؛ بينما تتمثل الأدلة غير المباشرة في هذه الحالة في شكل أي افتراضات تضمنتها تصريحات الوزير، أو وصلت إلى المتلقي من خلال الطريقة التي قررت الحكومة أن يذاع بها هذا التصريح. فمثلاً، إذا أسندت الحكومة مهمة إلقاء بيان بتخفيض مصاريف التعليم إلى وكيل الوزارة، فسيتوقع زملاؤه الأعلى منصبًا أن تُنْتَقد تصرفات الحكومة. تقدم جميع المستندات أدلة غير مقصودة، ومهمة الباحث أن يسعى لتقييم أهمية تلك الأدلة بالتحديد.

اختيار المستندات

تتأثر كمية المستندات التي يمكن للباحث دراستها بلا شك بمقدار الوقت المتاح لهذه المرحلة من مشروع البحث. وعادةً، لا يستطيع الباحث تحليل كل شيء؛ لذلك، يجب عليه

تحديد الأولويات. وبالطبع، كما أشار الباحث إلتون، فإن معرفة فئات مختلفة من الأدلة ستساعد الباحث في اختيار العناصر المهمة والأساسية لمشروع البحث؛ وهنا، سيحتاج الباحث إلى "الاختيار المنظم" للتأكد من عدم ترك أية فئة مهمة. وعلى الباحث ألا يجمع العديد من المصادر الخاصة وأن يحذر من اختيار المستندات بناءً على مدى تأييدها لوجهة نظره أو للفرضيات التي وضعها. إنَّ الهدف الأساسي للباحث تحقيق اختيار متوازن قدر الإمكان، مع أخذ الفترة الزمنية في الحسبان. وبين الحين والآخر، يجب على الباحث أن يراجع جدوله، وإذا وجد أنه قد خرج عن الجدول الزمني للمشروع وطغى على المرحلة الثانية من البحث، فعليه أن يتخذ خطوات سريعة للتقليل من اختياراته. وسيتطور حدس الباحث ومعرفته لما هو مفيد بالنسبة لبحثه مع تطور مراحل البحث نفسه.

تحليل المحتوى

إنَّ الاختيار السليم للمستندات يعتبر أمرًا مهمًا للغاية بالنسبة لما يسمى "بتحليل المحتوى" الذي عرفه كريبيندورف بأنه: "أسلوب بحثي يهدف للوصول إلى استنتاجات صحيحة من البيانات في ضوء السياق المذكورة فيه". يستخدم تحليل المحتوى – كما جاء على لسان الكاتب ويبير – لتحليل التحيز الواضح في نشرات الأخبار والصحف ومدى التعصب العنصري في الكتب والفروق في كلمات الأغاني العنصرية عن البيض والسود والتحيزات القومية في كتب التاريخ. ويتضمن تحليل المحتوى عادةً عدد مرات تكرار كلمة معينة أو عنصر معين في العينة المأخوذة من المصدر، لكنه قد يتضمن أيضًا بعض الطرق المتعلقة بحساب عدد الأعمدة المخصصة لموضوع معين في إحدى الصحف أو عدد الصور الفوتوغرافية في كتاب ما. ومن الممكن أن يدرس الباحث جميع المستندات التي تنتمي لفئة معينة، مثل النشرات التجارية التمهيدية أو الصحف المدرسية؛ لكن في أحيان الأخرى، يحتاج الباحث بلا شك إلى اختيار عينات ونماذج فضلاً عن دراسة المستندات بأكملها. فعلى سبيل المثال، إذا اختار باحثٌ ما إحدى الصحف اليومية ليجري عليها مشروع بحثه المتعلق بموقف الصحف اليومية من المدارس الشاملة، ففي هذه الحالة، يمكن أن يدرس جميع النسخ اليومية لهذه الصحيفة لمدة ثلاثة شهور متتالية أو يختار الأسبوع الأول مثلاً من كل شهر على مدى عام كامل. يجب أن تكون طبيعة العينة التي أخذها الباحث قابلةً للتفنيد، وكبيرةً بما يكفي للوصول إلى استنتاجات صحيحة. فإذا اهتم الباحث مثلاً بالتغطية الإعلامية لنقابات المدرسين، وقام بشراء إحدى الصحف في الأسبوع الأول من كل شهر،

فإن ذلك سيكون أسلوباً غير ملائم بالمرة لهذا الموضوع. فمن غير المحتمل أن تقدم تلك الصحيفة مصادر مهمة عن نقابات بعينها في الأسبوع الأول من كل شهر فقط. وبعد تحديد الباحث لعدد المرات التي وردت فيها الكلمات موضع البحث، سيكون عليه أن يضع تلك الكلمات والمصطلحات في سياق محدد قبل تفسيرها وشرحها. ولكي يستطيع الباحث القيام بهذا بصورة جيدة، من الضروري أن يطبق الطريقة النقدية التي يعرضها الجزء التالي من الفصل. في الحقيقة، قد تصبح عملية تحليل المحتوى أمراً مملاً للغاية إذا كانت طبيعة المستندات غير قابلة للتحليل بالطريقة المذكورة هنا؛ وبالتالي، فإن مثل هذه المستندات قد لا تكون مناسبة لمشروعات الأبحاث قصيرة المدى.

التحليل النقدي للمستندات

التحليل النقدي الخارجي

يمكن تقسيم عملية تحليل المستندات إلى التحليل الداخلي والتحليل الخارجي، على الرغم من أنهما قد يتداخلان بصورة كبيرة. فقد ذكر الكاتبان بارزون وجراف أن التحليل الخارجي يهدف إلى معرفة ما إذا كان المستند أو الوثيقة أصلية (غير مزيفة) وحقيقية (أن ما تشتمل عليه حقيقي وأنها تعبر بصدق عن الموضوع). فعلى سبيل المثال، قد يكتب أحد المراقبين تقريراً عن اجتماع لم يحضره شخصياً. وفي هذه الحالة، سيكون هذا التقرير أصلياً؛ لأنه كتبه بنفسه بالفعل، ولكنه غير حقيقي؛ لأن المراقب لم يكن حاضراً في الاجتماع بالفعل.

من الضروري أن نتأكد في التحليل الخارجي من أن المحرر قد كتب – أو أصدر – المستند بنفسه؛ ولهذا، يجب طرح مجموعة من الأسئلة للتحقق من ذلك. وفي حالة الخطابات مثلاً، على الباحث أن يطرح الأسئلة التالية:

- هل يقطن كاتب الخطاب في المكان الذي صدر منه الخطاب وفي التوقيت الذي كُتِب فيه؟
- هل تؤيد أي مصادر أخرى أن هذا الشخص هو من كتب الخطاب؟ وهل الخطاب متوافق مع ما هو معروف عن الكاتب؟
- هل يلتزم الخطاب بالترتيبات والنسق المستخدم مع غيره من المستندات المشابهة؟
- هل يتطابق هذا الخطاب مع غيره من الخطابات والمستندات التي كتبها ذلك الكاتب؟

وبالطبع، فإن من غير المعقول أن يكتشف الباحث جميع المستندات المزورة أو غير الحقيقية، لكن في جميع الأحوال يجب عليه محاولة إثبات أن شخصًا بعينه هو مؤلف الكلام أو كاتب الخطاب الذي وَقّع عليه.

التحليل النقدي الداخلي

يعتبر التحليل النقدي الداخلي هو الطريقة التحليلية الأكثر مناسبةً لمشروعات الأبحاث التعليمية قصيرة المدى، والتي يخضع فيها محتوى المستندات إلى تحليل دقيق جداً يهدف في المقام الأول للإجابة عن الأسئلة التالية:

- ما نوع المستند؟ هل هو نشرة حكومية؟ أم قانون؟ أم وثيقة سياسية؟ أم مجموعة من وقائع جلسات؟ أم خطاب مراسلة؟ وكم عدد النسخ المتوفرة منه؟
- ماذا يقول المستند بالفعل؟ هل الكلمات المستخدمة في المستند موظفة بنفس الطريقة التي كان الباحث سيستخدمها؟ فلكل نوع من المستندات لغة خاصة به، فمستندات القوانين والوثائق السياسية تستخدم لغةً تختلف عن تلك المستخدمة في المراسلات الخاصة. وفي كلتا الحالتين، يجب على الباحث أن يلم بكل منهما.
- من هو محرر هذا المستند؟ وما المعلومات المتوفرة عن هذا المحرر؟
- ما الهدف من المستند؟ هل كان المحرر يهدف إلى إبلاغ المتلقي بمعلومة ما أو إصدار أمر إليه أو تذكيره بشيء ما (كما في حالة المذكرات) أو التأثير عليه بصورة أو بأخرى؟ عادةً ما يخاطب المستند فئةً معينةً من القراء - كما أشار الباحث إيفانز - ولذلك، فإن المحرر يشكل المستند تبعًا لتوقعاته عن الطريقة التي سيفسره ويفهمه بها القراء. وبالمثل، فإن القارئ دائمًا ما يكون مدركًا لهدف المحرر في أثناء قراءته للمستند.
- متى وكيف أُصدر هذا المستند وما الظروف المحيطة بإصداره؟
- هل المستند نموذجي أم استثنائي بالنسبة لنوعه؟
- هل هو كامل؟ هل تم تعديله أو تغييره؟ ففي العادة، تكون فرص نشر النسخة الكاملة من المستند أكبر إذا ما نشر بعد مرور فترة زمنية كبيرة على الأحداث التي يصورها.

كما سيحتاج الباحث إلى تقييم مدى مواظبة واجتهاد محرري المستندات. فعلى سبيل المثال، سيهتم أعضاء هيئة التدريس في إحدى المدارس بتقديم المستندات كاملة ودقيقة خاصةً إذا كان من المنتظر أن تقدم هذه المستندات في إجراءات الدعاوى القضائية أو في الاجتماعات العامة. وبالطبع، ستختلف الطريقة التي يكتب بها المدرس تقريراً عن طالبٍ ما إذا علم هذا المدرس أن والدي الطالب وغيرهما سيطلعون على هذا التقرير وليس مجرد زملائه.

وبعد طرح هذه الأسئلة المهمة، سيكون على الباحث أن يستفسر أكثر عن المحرر:

- ما المعلومات المتوفرة عن الخلفية الاجتماعية للمحرر؟ وعن توجهاته السياسية وأهدافه وخبراته السابقة؟
- هل مر المحرر بالتجربة التي يصفها في المستند؟ وإذا كانت الإجابة بنعم، فهل كان خبيراً بما يشهده وملاحظًا جيداً للأحداث التي وصفها أم لا؟
- هل يشتهر هذا المحرر بالصدق والدقة أم أنه عادةً ما يبالغ أو يحرف أو يحذف بعض المعلومات؟
- ما المدة التي تفصل بين وقوع الحدث وإصدار المحرر للمستند؟ هل من المحتمل أن تكون الذاكرة قد خانته؟

قد لا تناسب هذه الأسئلة جميع أنواع المستندات والسجلات، لكن بصفة عامة من المهم في أثناء التحليل النقدي ألا يسلم الباحث بصحة المصادر التي بين يديه. على الباحث أن يفحص المصادر بدقة شديدة. فقد تشير الثغرات في الأدلة المتوفرة إلى تحيز أو تجاهل متعمد للتغييرات المقترحة. وعلى الباحث أيضًا أن يحدد ما إذا كانت هناك أي توجهات سياسية تؤثر على صياغة التقرير للوصول إلى نتيجة بناءً على جميع البراهين المتاحة. كما يجب أن تشتمل عملية تقييم مصداقية أحد المستندات على الأسئلة التالية: في أي مجال يمكن أن يعتد بهذا المستند كمصدر موثوق به؟ هل هو مصدر موثوق به لشرح وجهة نظر المؤلف في قضية ما؟ وبطريقةٍ أكثر إيضاحًا، هل يعتبر هذا المستند ممثلاً لتلك الآراء ووجهات النظر؟ قد يكون المستند غير صادق من جهةٍ أخرى إذا ما نظرنا إليه بصورة عامة - فعلى سبيل المثال، ليس بالضرورة أن يقدم مستند ما يؤيد فكرة تطبيق سياسة اليوم الكامل في المدارس حقيقة تأثير تطبيق تلك الطريقة على المدرسة، لكنه في الوقت نفسه يعتبر مستنداً صادقًا وبالتالي موثوقًا به؛ لأنه يعبر بصدق عن وجهة نظر المؤلف في

الموضوع. وبالمثل، فمن الممكن أن يعتد بمصدر معين كمستند موثوق به في نوع محدد من السجلات - كما هو الحال عند الاستعانة بمستند من مجموعة مستندات أخرى.

حقيقة أم تحيز؟

يقول الكاتبان بارزون وجراف إن من أهم أهداف الدراسات النقدية الفصل في طبيعة مستند ما وكونه يميل إلى التحيز أم سرد الحقائق. نادراً ما يصرح الكُتاب بافتراضاتهم. ولهذا، فإن دور الباحث إظهار تلك الافتراضات قدر الإمكان. من المهم أن يركز الباحث على إيجاد أية كلمات أو مصطلحات تدل على التعصب والتحيز. وعليه أن يسأل نفسه عمَّا إذا كانت الأدلة المقدمة من خلال المستند تؤيد بصورة كافية ومقنعة وجهة نظر الكاتب أم لا. هل أيد الباحث تصرفًا ما يوافق ميوله الشخصية؟ في الواقع، إنَّ بعد المستند عن اهتمامات الكاتب، يرجح مصداقيته بصورة كبيرة. هل تأثر الكاتب بأي ضغوط خارجية أو إحساس بالخوف أو حتى الغرور عند كتابة المستند؟ على الباحث دائمًا أن يبحث عن الأدلة.

في حالة اكتشاف الباحث لنزعة تحيزية في المستند، فإن هذا لا يعني بالضرورة أن المستند عديم الفائدة وغير جدير بالاهتمام. ففي بعض الأحيان، يستمد الباحثون أهم الأدلة وأكثرها إفادةً من المصادر المتحيزة التي تكشف بدقة عن القيمة الحقيقية لأحد الأشخاص أو إحدى المجموعات. كما يمكن استخلاص الاستدلالات الصحيحة من الأدلة غير المباشرة حتى ولو اعتقد الباحث أنها غير قوية. فعلى سبيل المثال، قد يقدم تقرير متحيز عن تطور المنهج الدراسي معلومات قيمة عن العمليات السياسية المتضمنة في عملية التجديد. وبالطبع، فإن ذلك المستند المتحيز سيحتاج من الباحث إلى المزيد من الدقة والحرص عند تحليله ثم مقارنته ببعض الأدلة المستمدة من مصادر أخرى، ولكنه في النهاية قد يكون مفيداً للغاية.

على الباحث أن يحاول وضع نفسه مكان محرر المستند وينظر إلى الموضوع من وجهة نظر المحرر. وبدلاً من التسرع في إصدار القرارات والنتائج، عليه أن يحاول دراسة الأدلة المعارضة بتأنٍ لاختبار صدق المستند بدقة وإمعان قدر الإمكان، وأن يتوخى الحذر من أن يتحيز هو في آرائه. من الطبيعي أن نكتشف تحيز الآخرين بسهولةٍ أكبر من اكتشافنا للتحيز في آرائنا الشخصية، بل إن من السهل علينا أيضًا أن نرفض البراهين

والأدلة التي لا تؤيد وجهات نظرنا أو لا تتوافق مع ميولنا الشخصية. لذلك، على الباحث أن يحاول مقاومة تلك النزعة. يمكن تفسير المصادر من خلال عدة طرق (على الرغم من أن بعض المصادر يمكن فهمها بطريقة واحدة فقط) لكن إيفانز عارض هذا الرأي. وعلى كل حال، فسيظل المبدأ الأساسي لتحليل المستندات هو أن كل شيء قابل للشك. ومن هنا، فيجب على الباحث أن يتدرب على تطبيق مبدأ الشك واليقين جنبًا إلى جنب.

يقول توش في هذا الصدد إنَّ أساليب تحليل المستندات المقترحة في هذا الفصل ما هي إلا مجرد تطبيق للقدرة على التمييز بين التحيز والموضوعية. وهذا الرأي صحيح بدرجة ما، لكن عندما يدرس الباحث المصادر المتاحة له يصبح أكثر فراسةً وحكمةً، ويكتسب معرفة مفصلة وعميقة - ستعطيه بدورها "قدرةً أكبر على التمييز". وبالتالي، فإن تلك القدرة الكبيرة على التمييز ستمكنه من تقدير قيمة البراهين بدقة أكبر كما أشار الكاتبان بارزون وجراف. وفي النهاية، ستصبح عملية النقد والتحليل بمثابة عادة يقوم بها الباحث لا إراديًا، وستمكنه من "رشف آخر قطرة" من كل مستند من المستندات كما يقول الباحث ماروبك.

نقاط مهمة عن تحليل المستندات	
١ - تحديد طريقة استخدام المستندات	هل ستستخدم كعنصر مكمل لغيرها من مصادر الأدلة أم أن الباحث سيستخدمها كوسيلته الوحيدة لتجميع البيانات؟
٢ - تحديد الطريقة التي سيتناول بها الباحث الأدلة	يمكن للباحث أن يترك مادة المصدر تقرر أسئلة البحث؛ والأكثر شيوعًا أن يقوم الباحث بصياغة أسئلة البحث بعد قراءة المواد المتوفرة عن الموضوع ثم يطبق تلك الأسئلة على المصدر.
٣ - بدء عملية البحث عن السجلات للتحقق من وجود عدد من مصادر المعلومات المختلفة	قد تتوفر المصادر في أماكن مختلفة من المؤسسة الواحدة؛ لذا، فمن المهم أن يتحلى الباحث بالصبر والإصرار. على الباحث دائمًا أن يبحث مدى إمكانية الوصول إلى المستندات وألا يفترض أنه سيكون من حقه الاطلاع عليها ببساطة، فبعض المعلومات قد تكون خاصةً وسريةً.

٤ – تحليل طبيعة المصادر المستخدمة	تصدر بعض المصادر عمداً بهدف إفادة الباحثين في المستقبل، لكن عادةً ما تُنشر العديد من المصادر يوميًا بشكل تقليدي في النظام التعليمي.
٥ – في حالة كبر حجم المصادر، فيجب على الباحث أخذ عينات منها.	على الباحث أن يحاول قراءة مجموعة متوازنة من السجلات المختارة بعناية في أثناء الوقت المتاح له. ويجب أن يستخدم الباحث استراتيجيةً ملائمةً لأهداف مشروع بحثه مع توضيح أسباب استخدامها في تقريره النهائي.
٦ – على الباحث أن يحذر من إمكانية تعدد أنواع الأدلة في كل مستند.	يجب عليه أن يبحث عن البراهين المباشرة وغير المباشرة.
٧ – إخضاع جميع المستندات إلى الطريقة النقدية وطرح مجموعة من الأسئلة	ما محتوى المستند؟ من كتبه؟ لماذا؟ كيف ظهر هذا المستند؟ هل هو نموذج جيد بالنسبة لنوعه؟ هل هو كامل؟
٨ – مقارنة المستند بغيره من المصادر لمعرفة ما إذا كان محدداً أم مسهباً	
٩ – طرح المزيد من الأسئلة عن محرر المستند	ما الخلفية الثقافية لهذا المحرر وآراؤه الاجتماعية والسياسية؟ هل مَرّ هذا المحرر بالتجربة التي كتب عنها؟ وهل يُعْرَف هذا المحرر عادةً بصدقه؟
١٠– البحث عن أي تحيزات في السجل	على الباحث أن يعلم أن التحيزات قد تعتبر مصدراً قيماً للغاية.

١١- تقرير ما إذا كان المستند يعتد به في غرض ما أم لا	يجب على الباحث أن يقارن بين هذا المستند وغيره للتأكد من مصداقيته، لكن عليه أن يتذكر أنه على الرغم من أن المستند قد لا يعبر بصورة صادقة عن حدث أو تطور ما، فإنه قد يكون تعبيراً صادقًا عن آراء المحرر.
١٢- المثابرة للحصول على الاستفادة القصوى من المصدر	على الباحث أن يستخدم خبرته ومعرفته للوصول إلى المزيد من الآراء الحكيمة وأن يحاول أن يجعل من الطريقة النقدية أسلوبًا يطبقه دائمًا في جميع مناهج بحثه.

الفصل الثامن

تصميم وإدارة الاستقصاءات

لن يصل الباحث إلى مرحلة تصميم الاستقصاءات إلا بعد لنتهائه من جميع الأعمال التمهيدية في مرحلة التخطيط والاستشارة وتحديد ما يهدف للوصول إليه. عندها فقط، يستطيع الباحث معرفة ما إذا كان الاستقصاء هو الطريقة المناسبة لأهداف البحث، واحتمالية إسفار هذا الاستقصاء عن معلومات مهمة. وعلى الباحث أن يسأل نفسه عمًا إذا كان الاستقصاء هو الوسيلة المثلى لجمع المعلومات وأنه أفضل من طرق جمع المعلومات الأخرى مثل المقابلات والملاحظات. وإذا كانت الإجابة بنعم؛ فعندها سيكون على الباحث التأكد من تصميم استقصاء جيد يوفر له المعلومات التي يحتاجها. كذلك، يجب أن يتأكد الباحث من أن مثل هذا الاستقصاء سيتقبله الأشخاص موضع البحث وأنه لن يسبب أية مشاكل في مرحلة التحليل والتفسير.

وفي الحقيقة، إنَّ تصميم استقصاء جيد أمر أصعب مما يبدو للوهلة الأولى. وفي هذا الصدد، كتب أوبينهايم في مقدمة لأحد كتبه "إنَّ العالم مليءٌ بالعديد من الأشخاص الذين يعتقدون أن أي شخص - يستطيع الكتابة بلغة سهلة وبسيطة وعنده حسن تصور - يستطيع تصميم استقصاء جيد. ويستطرد أوبينهايم قائلاً إنه على الرغم من أهمية حسن التصور والكتابة بلغة سهلة، فإنهما غير كافيين تمامًا. إذ يجب الاهتمام باختيار نوعية الأسئلة وطريقة كتابتها والتصميم والتخطيط والتوزيع ونتائج الاستقصاءات. يجب أن يفكر الباحث في طريقة تحليل الإجابات في مرحلة التصميم، وليس بعد انتهاء الإجابة على الاستقصاءات. تعتبر الاستقصاءات طريقةً جيدةً لتجميع أنواع معينة من المعلومات بسرعة وبطريقة أقل تكلفةً من الطرق الأخرى، طالما اهتم الباحث بتجنب الأسئلة التي لا علاقة لها بالمهمة الأساسية.

ما الذي يحتاج الباحث لمعرفته بالتحديد؟

من خلال القراءة التمهيدية ووضع خطة للبحث، يمكن تحديد المجالات المهمة في البحث. سيكون على الباحث الرجوع إلى الفرضيات أو الأهداف وتحديد الأسئلة التي يحتاج

إلى طرحها لتحقيق تلك الأهداف. وبعد ذلك، على الباحث أن يكتب جميع الأسئلة الممكنة على بطاقات أو على وريقات منفصلة لتسهيل عملية التنظيم في المراحل التالية. سيحتاج الباحث إلى إجراء عدة محاولات لتعديل صيغ الأسئلة حتى يسهم في تقليل الغموض ويصل إلى درجة الدقة المطلوبة للتأكد من فهم الأشخاص موضع البحث للأسئلة التي يطرحها عليهم الباحث، وللتأكد من خلو اللغة التي يستخدمها من أي مصطلحات متخصصة ولتحديد نوعية الأسئلة التي يجب عليه استخدامها للتأكد من أنه سيستطيع تصنيف وتحليل الأجوبة. يحتوي الفصل الثاني عشر من الكتاب على بعض الإرشادات الخاصة بعملية التحليل؛ ولهذا، يجب على الباحث أن يقرأ هذا الفصل بتأن قبل البدء في تصميم الاستقصاء الخاص ببحثه. وعلى الباحث أن يعلم جيداً أن الوقت الذي سيستغرقه الباحث في مرحلة الإعداد سيوفر الكثير من الوقت والجهد في المراحل التالية.

نوعية الأسئلة

كلما كان السؤال مصمماً بصورة جيدة، كان من الأسهل تحليله. وفيما يلي، بعض أنواع الأسئلة التي يقدمها يانجمان:

الأسئلة المفتوحة: تكون الإجابة المتوقعة على هذه النوعية من الأسئلة عبارة عن كلمة أو جملة قصيرة أو تعليق مفصل. يمكن أن تسفر إجابات الأسئلة المفتوحة عن معلومات مفيدة، لكنها قد تؤدي إلى حدوث بعض المشاكل في مرحلة التحليل. قد يحتاج الباحث إلى تطبيق نوع معين من تحليل المحتوى لهذه النوعية من الإجابات؛ إلا إذا كانت المعلومات التي حصل عليها الباحث ستستخدم في خدمة بعض الأهداف الخاصة. فعلى سبيل المثال، قد يرى الباحث أنه من الضروري أن يتيح للأشخاص محل البحث الفرصة للتعبير عن آرائهم الخاصة عن موضوع البحث أو الشكوى من أمر ما. وقد يرغب الباحث في استخدام هذه الأسئلة كنوع من التمهيد لعقد مقابلة بغرض متابعة أمر ما أو لاستخدامها في المقابلات الموجهة التي من الضروري فيها معرفة النقاط التي يهتم الشخص موضع البحث بها.

ومن الناحية الأخرى، فلن تؤدي الأسئلة المصاغة بصورة جيدة إلى العديد من المشاكل في مرحلة التحليل. ويقترح يانجمان ما يلي:

أسئلة الاختيار من متعدد: يقدم هذا النوع من الأسئلة قائمة بالاختيارات المقترحة التي يمكن للشخص موضع البحث اختيار أيٍ منها. على سبيل المثال، قد يسأل الباحث عن مؤهلات الشخص موضع البحث، في حين يمتلك هذا الشخص العديد من المؤهلات التي تتضمنها القائمة.

طريقة الفئات: تكون الإجابة عبارة عن فئة واحدة من الفئات التي تحتوي عليها القائمة. فمثلاً، إذا كتب الباحث قائمة تعبر عن سن الشخص (٢٠ – ٢٩، ٣٠ – ٣٩، وهكذا)، فإن الشخص لن يستطيع إلا اختيار فئة واحدة من تلك الفئات.

طريقة الترتيب: في أسئلة الترتيب، يطلب الباحث من الشخص ترتيب مجموعة من الاختيارات حسب الأولوية مثلاً. فعلى سبيل المثال، قد يُطلب من الشخص ترتيب مجموعة من الخصائص أو المميزات.

الرسومات البيانية: هناك مراحل متعددة من أساليب استخدام الرسومات البيانية (الاسمية أو الترتيبية أو الزمنية أو النسبية) والتي يمكن استخدامها في الاستقصاءات، لكن يجب التعامل معها بحذر شديد.

طريقة الأرقام: تكون الإجابة فيها عبارة عن رقم (محدد أو تقريبي) لتحديد قدر معين من بعض الخصائص.

طريقة الجداول: يقدم فيها الباحث جدولاً لتسجيل الإجابات عن سؤالين أو أكثر في نفس الوقت.

اكتشف الباحثون أن التعرف على الطرق السابقة الخاصة بتجميع إجابات الاستقصاءات وتحليلها سيجعل من السهل عليهم اختيار أنسب تنسيق عندما يصلون لمرحلة تصميم وتحليل البيانات في مشروع البحث.

صياغة الأسئلة

الغموض والالتباس والافتراضات

إنَّ الكلمات التي قد تعطي أكثر من معنى للباحث نفسه قد تُفهم بصورة مختلفة من قبل الآخرين. لذلك، يجب أن يفكر الباحث في المعاني التي يمكن أن يفهمها الآخرون من سؤاله. فعلى سبيل المثال، إذا رغب الباحث في معرفة عدد الساعات التي يقضيها الطلاب الكبار في المذاكرة، فسيكون السؤال كالآتي:

ما معدل عدد الساعات التي تقضيها في الدراسة؟

- ☐ ساعات كثيرة
- ☐ ساعات محددة
- ☐ ليس كثيراً

ولكن، ماذا سيفعل الباحث بالإجابات التي سيتلقاها؟ ماذا تعني تلك الإجابات؟ قد يختلف معنى جملة "ساعات كثيرة" بالنسبة للطالب "س" عن الطالب "ص" مثلاً. وفي جميع الحالات، قد يقضي الطلاب حوالي عشرين ساعة في الأسبوع في المذاكرة في بعض مراحل العام الدراسي، بينما قد لا تزيد ساعات المذاكرة في وقت آخر من العام عن أربع ساعات فقط. ما المقصود بكلمة "معدل"؟ إذا كان الباحث يرغب بالفعل في معرفة عدد الساعات التي يقضيها الطلاب في المذاكرة، فسيكون عليه التفكير في طرق مختلفة لصياغة الأسئلة للوصول إلى هذه المعلومات بدقة. وعند القيام بذلك، سيكون من المفيد له أن يطلب من بعض الطلاب كتابة يومياتهم الخاصة لفترة من الوقت. وقد يحتاج الباحث إلى تحديد الوقت الذي يخصصه الطالب لدراسة كل مادة من المواد الدراسية. وعلى هذا، فإن صياغة الأسئلة يجب أن تعتمد على ما يريد الباحث معرفته بالتحديد. وبمجرد أن يحدد الباحث ما يريد معرفته بالضبط، فسيكون من السهل عليه صياغة الأسئلة بصورة محددة بما يكفي لضمان توحيد معناها لجميع من يجري عليهم البحث.

أما إذا ما أصيب الطلاب ببعض الحيرة أو التردد في الإجابة، فيجب عليهم الانتقال إلى السؤال التالي. ولكن الباحث يحتاج إلى الإجابة عن جميع الأسئلة؛ لذلك، يجب عليه أن يحاول تجنب الغموض.

قد يبدو السؤال التالي مباشراً، ولكن هل هذا صحيح؟

ما نوع المدرسة التي سيلتحق بها ابنك؟

(نرجو وضع علامة على الإجابة الصحيحة)

☐ حضانة

☐ مدرسة ابتدائية

☐ مدرسة إعدادية

☐ إجابة أخرى (نرجو تحديد نوع المدرسة)

____

____

هناك افتراض ضمني في هذا السؤال بأن الشخص موضع البحث لديه طفل واحد. ولكن ماذا لو لم يكن لدى الشخص موضع البحث أطفال من الأساس أو كان عدد أطفاله أربعة: طفل في الحضانة وواحد في المرحلة الابتدائية واثنين في المرحلة الإعدادية، فماذا سيفعل؟ هل سيكون عليه وضع علامة على جميع الإجابات أم أن عليه ألا يضع علامة على أيٍ منها؟ وهل عليه أن يكتب عدد الأطفال في كل مرحلة؟ وسواء أعد الباحث أسئلة الاستقصاء بطريقة اختيار إحدى الفئات المناسبة أم أنه كان يقصد إلزام الشخص موضع البحث باختيار إجابة واحدة من القائمة، فإن هذا لا يهم. ولكن إذا خطط الباحث عملية التحليل على أساس أن الإجابة ستكون عن طريق اختيار إحدى الفئات، ثم جاوب الشخص موضع البحث عن سؤال الاستقصاء باختيار إجابة واحدة من القائمة، فإن هذا سيسبب مشاكل للباحث. وقد يحدث أن يسأل الشخص موضع البحث عن السبب وراء حاجة الباحث لمعرفة هذه المعلومات. ولكن هل يحتاج الباحث فعلاً لتلك المعلومات، إذا كانت الإجابة بلا، فعليه أن يتخلى عن هذه الأسئلة من الأصل.

الذاكرة

قد تخون الذاكرة أحيانًا. على سبيل المثال، إذا سئل أحد الأشخاص عن برنامج تليفزيوني شاهده في الأسبوع الماضي، فهل سيستطيع تذكر كل شيء؟ هل سيكون متأكداً من أن ذلك البرنامج قد أذيع في التليفزيون في الأسبوع الماضي أم الأسبوع السابق له؟ ولنفكر معًا في السؤال التالي الذي تضمنه أحد الاستقصاءات المتعلقة بالمستوى التعليمي

لأولياء الأمور. في الحقيقة، قد يبدو السؤال من الوهلة الأولى غايةً في الوضوح، لكن هذه ليست الحقيقة.

ما المواد الدراسية التي درستها في المدرسة؟

إذا طرح هذا السؤال على شخص ترك المدرسة منذ سنوات قريبة، فقد يكون من السهل عليه أن يتذكر. لكن، إذا ترك ذلك الشخص المدرسة منذ أكثر من عشرين سنة، فمن الطبيعي أن يجد صعوبةً في تذكر تلك المواد الدراسية التي تلقاها في المدرسة. وإذا لم يكتب ذلك الشخص مادة اللغة الإنجليزية في قائمة المواد الدراسية، فهل يعني هذا أنه لم يدرسها أم أنه قد نسيها فقط؟ على الباحث أن يفكر جيداً في المعلومات التي يريد الحصول عليها. فإذا أراد معرفة المواد الدراسية التي درسها أولياء الأمور من بين قائمة بجميع المواد الدراسية، فعليه أن يختار مجموعة من المواد التي يمكن أن يختار الأشخاص من بينها بالفعل. وبهذه الطريقة، سيضمن الباحث تغطية المواد الدراسية الرئيسية – لكن نوعية السؤال ستعتمد على نوعية المعلومات المطلوبة.

المعرفة

على الباحث أن يتوخى حذره من نوعية الأسئلة التي تطلب من الشخص موضع البحث معلومات قد لا يعلمها أو لا يستطيع الإجابة عنها في التو واللحظة. فعلى سبيل المثال، قد يبدو من الطبيعي أن يسأل الباحث الطلاب الكبار عن المعايير التي يتم عن طريقها توزيع الطلاب على المجموعات التعليمية. لكن في الواقع، هناك احتمال كبير ألا يعلم الطلاب مثل هذه المعلومات: وإذا كان سيتحتم عليهم البحث عنها، فقد يفضلون الإقلاع عن إجابة الاستقصاء تماماً.

الأسئلة المزدوجة

من البديهي ألا يُقْدِم الباحث على استخدام مثل هذه النوعية من الأسئلة أبداً، لكن في الحقيقة من السهل أن يقع الباحث في هذا الخطأ ويطرح سؤالاً كالتالي:

هل تحضر محاضرات الرياضيات والكيمياء؟

هل الإجابة "بنعم" ستعني أن الطالب يحضر كلتا المحاضرتين أم إحداهما؟ إذا رغب الباحث في معرفة تلك المعلومات بالفعل، فيجب أن يقسم السؤال إلى قسمين:

هل تحضر محاضرات الرياضيات؟

هل تحضر محاضرات الكيمياء؟

الأسئلة المحفزة

ليس من السهل دائمًا اكتشاف الأسئلة المحفزة، لكن استخدام اللغة المؤثرة أو طريقة صياغة السؤال قد يدفع الشخص موضع البحث للإجابة عن السؤال بطريقة معينة. ففي السؤال التالي على سبيل المثال:

ألا ترى أن الطلاب الكبار يجب أن يكون لهم الحق في التعبير عن رأيهم في الدروس الخصوصية؟

قد يكون من الصعب على أي طالب أن يجاوب "بلا" على هذا السؤال.

الأسئلة التقريرية

تعتبر الأسئلة التقريرية دائمًا مصدرًا للخطأ في الاستقصاءات. فعندما يشتمل الاستقصاء على مثل هذا النوع من الأسئلة، فإن السبب وراء هذا يرجع إلى أنَّ لدى الباحث وجهة نظر قوية في أحد الموضوعات يؤمن بها جداً؛ وبالتالي، فإنه يتجاهل حقيقة أن الآخرين قد يختلفون معه في هذا.

هل توفر الكلية/الجامعة متطلبات البحث والاستفسار اللازمة؟

قد يعتقد البعض أن على جميع المؤسسات التعليمية توفير متطلبات البحث والاستفسار؛ لكن، ماذا لو كانت المؤسسة التي يجري عليها الباحث دراسته لا تفعل ذلك؟ وماذا لو كان الطلاب لا يعلمون شيئًا عن هذه الخدمات؟ في الحقيقة، إنَّ كلمة "اللازمة" في هذا السؤال تعتبر عديمة المعنى؛ حيث إن هناك افتراضًا ضمنيًا في السؤال بأن الخدمات الاستشارية أمرٌ لازم وهذا يجعل السؤال غير صحيح.

الأسئلة الافتراضية

على الباحث أن يتوخى حذره من الأسئلة التي تسفر عن إجابات لا قيمة لها. وتندرج معظم الأسئلة الافتراضية تحت هذه الفئة. فعلى سبيل المثال:

إذا لم تكن لديك أية مسئوليات أسرية وكنت ميسور الحال، فماذا ستفعل في حياتك؟

ولكن، قد يجيب شخص ما عن هذا السؤال قائلاً: ولكنني لدي أعباء أسرية ولست ميسور الحال ولن أكون كذلك في المستقبل القريب، فماذا يجدي التفكير في ذلك؟

الأسئلة الهجومية والأسئلة التي تتعرض لموضوعات حساسة

من البديهي أن يتجنب الباحث الأسئلة الهجومية والتي يمكن أن تسبب أي عداءات. أما إذا كان الباحث يحتاج بالفعل إلى معرفة بعض المعلومات عن موضوع قد يعتبره البعض حساسًا، فقد يضطر الباحث إلى توخي المزيد من الحذر والدقة في اختيار الكلمات وصياغة الأسئلة وترتيبها. يعتقد بعض الباحثين أن من الأفضل وضع مثل هذه الأسئلة في نهاية الاستقصاء؛ لأنه إذا امتنع الأشخاص موضع البحث عن الاستقصاء في هذه المرحلة، سيكون الباحث قد حصل على إجابات الأسئلة السابقة في أسوأ الأحوال.

يعتبر السؤال عن العمر من أكثر فئات الأسئلة حساسيةً؛ لهذا، قد يكون من الأفضل أن يطلب الباحث من الأشخاص موضع البحث وضع علامة مثلاً أمام الفئة العمرية التي يتبعونها بدلاً من سؤالهم مباشرةً عن أعمارهم.

ما عمرك؟

- ☐ عشرون أو أقل
- ☐ ٢١-٢٤
- ☐ ٢٥-٢٩
- ☐ ٣٠-٣٤
- ☐ ٣٥ أو أكثر

على الباحث أن يحرص على عدم الخلط بين الفئات العمرية. فمن الأخطاء الشائعة أن نرى الفئات العمرية تكتب هكذا: ٢١ أو أقل، ٢١-٢٥، ٢٥-٣٠ إلخ.

الشكل والتصميم

قد يفقد الاستقصاء المعد جيداً قدراً كبيراً من تأثيره إذا لم يصمم بشكل منظم. لذلك، على الباحث أن يقوم بالاطلاع على بعض الإحصاءات المنشورة التي تستخدم الاستقصاءات كوسيلة من وسائل جمع البيانات حتى يحصل على بعض المعلومات عن طرق التصميم. يحتاج الأشخاص موضع البحث إلى التشجيع لقراءة الاستقصاء والإجابة عن الأسئلة، فقد

يقلعون عن فكرة القراءة من الأساس إذا كان شكل الاستقصاء غير مرتب. في الحقيقة، لا توجد قواعد محددة وثابتة لعملية التصميم، لكننا سنعرض فيما يلي بعض الإرشادات البديهية التي ستساعد الباحث في تنظيم شكل الاستقصاء:

١ – يجب أن يكتب الاستقصاء على الآلة الكاتبة (أو ينسخ، إذا كان استقصاءً له جوانب عديدة).

٢ – يجب أن تكون التعليمات واضحة (بحروف واضحة أو بخط مختلف).

٣ – إن ترك مسافة بين الأسئلة سيساعد القارئ وكذلك الباحث نفسه في مرحلة تحليل الإجابات.

٤ – إذا رغب الباحث في تحديد عدد صفحات الاستقصاء، فمن الممكن أن يصغر الخط.

٥ – على الباحث أن يجعل دائمًا المربع الذي سيضع القارئ فيه علامة "صواب" على يمين الصفحة لتسهيل الأمر على القارئ وعلى الباحث أيضًا عند حصوله على المعلومات.

٦ – إذا عزم الباحث على استخدام برنامج كمبيوتر، فعليه أن يترك مساحة على يمين الصفحة لعملية الترميز.

٧ – يجب أن ينظر الباحث بعين ناقدة إلى استقصائه ويسأل نفسه عن انطباعه عن الاستقصاء إذا كان موضع البحث.

٨ – على الباحث أن يتوخى حذره عند ترتيب الأسئلة؛ فعليه أن يضع الأسئلة التي تناقش موضوعات حساسة في نهاية الاستقصاء، وأن يبدأ بالأسئلة المباشرة والسهلة ثم ينتقل بعد ذلك إلى الأسئلة والموضوعات الأكثر تعقيدًا (إن كتابة الأسئلة على بطاقات أو وريقات متفرقة سيسهل على الباحث ترتيب الأسئلة وإعادة ترتيبها).

اختيار العينة

يعتمد عدد الأشخاص الذين يجري عليهم الباحث دراسته بالضرورة على الفترة الزمنية المتاحة له. إذا كان الباحث يعد بحثًا صغيراً، فلن يستطيع إخضاع جميع الطلاب الكبار في المرحلة الجامعية في البلدة التي يعيش بها للدراسة. وإذا قرر الباحث قصر بحثه على مؤسسة تعليمية واحدة، فسيكون عليه معرفة عدد الطلاب الكبار فيها. وإذا كان عددهم ١٠٠ طالب مثلاً، فربما لا يجد الباحث الوقت أو الوسائل لإخضاعهم جميعًا للدراسة. وفي النهاية، سيحتاج الباحث إلى اختيار عينة.

في الإحصاءات واسعة النطاق – مثل التعداد السكاني – يُجْرَى البحث على عينة أو شريحة من السكان بهدف الوصول إلى عينة تمثل التعداد السكاني كله قدر الإمكان. وبعد ذلك، يمكن تعميم النتائج. ولكن في حالة الدراسات الصغيرة، فعلينا أن نبذل أقصى جهدنا.

يعتمد جميع الباحثين على مدى توفر الأشخاص موضع البحث واستعدادهم للتعاون، لكن قد يكون من الصعب أحيانًا على الباحث ـ الذي يعمل بمفرده في بحث صغير ـ أن يختار عينةً عشوائيةً تمثل الكل. وإذا كان هذا هو الحال، فقد يضطر الباحث إلى إجراء مقابلة مع أي شخص من العدد الكلي إذا أبدى هذا الشخص استعداده وحماسه للتعاون وقت إجراء البحث. تعتبر العينات من هذا النوع مقبولةً طالما أوضح الباحث خلفيةً عنها وبين حدود تلك البيانات. وعلى كل حال، حتى في الدراسات الصغيرة، يجب أن يبذل الباحث جهداً لاختيار عينة تمثل العدد الكلي قدر الإمكان. فإذا افترضنا أن الباحث يرغب في اشتمال العينة على ٥٠ في المائة من العدد الأصلي للسكان، فستعطي العينة العشوائية فرصةً متكافئةً في اختيار كل واحد من جميع الأشخاص المعنيين. وقد يفضل الباحث أن يختار مجموعة من الأسماء البديلة من قائمة أبجدية للأسماء عن طريق وضع علامة بجانب الاسم المختار. ولكن قد لا يرغب جميع من تم اختيارهم في المشاركة. لذلك، فمن الحكمة أن يحتفظ الباحث ببعض الأسماء الاحتياطية. فعلى سبيل المثال، إذا رفض الشخص رقم عشرين الإجابة عن الاستقصاء أو لم يكن موجوداً، فربما يكون الباحث قد قرر مسبقًا – وكجزء من تصميم مشروع بحثه – أن ينتقل إلى الشخص رقم الحادي والعشرين.

في بعض الأحيان، قد يرغب الباحث في إدراج بعض المجموعات الفرعية المُمَثَّلة؛ بمعنى أن يحرص الباحث على اختيار نسبة معينة من النساء والرجال أو يختار أشخاصاً من مراحل عمرية معينة أو أية مجموعة فرعية أخرى من المجموعة الأصلية. في هذه الحالة، من الممكن أن يستخدم الباحث طريقة التطابق التالية:

المجموعة الأصلية:١٠٠

عدد الرجال:٦٠

عدد النساء:٤٠

بدلاً من اختيار أسماء بديلة، يمكن للباحث اختيار العينة على أساس اختيار الرجل والسيدة التاليين في القائمة؛ وبهذه الطريقة، سيتم اختيار ٣٠ رجل و٢٠ امرأة.

أما إذا رغب الباحث في معرفة عدد الرجال والنساء الحاصلين على المستوى المتقدم من شهادة GCE، فعليه اتباع الآتي:

	الرجال	النساء	المجموع
الحاصلون على المستوى المتقدم من شهادة GCE عند الالتحاق بالجامعة	٣٠	١٠	٤٠
غير الحاصلين على المستوى المتقدم من شهادة GCE عند الالتحاق بالجامعة	٣٠	٣٠	٦٠
المجموع	٦٠	٤٠	١٠٠

إذا كان تحديد النوع وعدد الحاصلين على المستوى المتقدم من شهادة GCE عند الالتحاق بالجامعة مهماً بالنسبة للبحث، فإن المجموعات الفرعية ستعتبر جزءاً من تصميم مشروع البحث وسيتم الحصول على العينة العشوائية بالنسبة الملائمة من كل مجموعة فرعية أو من كل خانة من الجدول. ويعتبر هذا مثالاً بسيطاً؛ لكن على كل حال، بالنسبة للدراسات البسيطة، تعتبر هذه الطريقة مقبولة لاختيار العينات. أما إذا رغب الباحث في استخدام منهج علمي في مشروعه، فسيحتاج إلى المزيد من القراءة والحصول على قدر معين من الخبرة الإحصائية.

تجربة الاستقصاء

يجب أن يجرب الباحث جميع أدوات جمع المعلومات لتحديد المدة التي سيستغرقها الأشخاص موضع البحث لاستكمالها، وللتأكد من وضوح جميع الأسئلة والتعليمات وحتى يتمكن الباحث من حذف أية نقاط غير مفيدة في جمع المعلومات. دائمًا ما يطمع الباحثون خاصةً في الأبحاث الصغيرة في الانتقال مباشرةً إلى مرحلة توزيع الاستقصاء، لكن مهما كان الوقت ضيقًا، يجب على الباحث أن يبذل قصارى جهده لتجربة الاستقصاء قبل توزيعه حتى ولو اضطر لإشراك الأهل والأصدقاء في ذلك. وعلى كل حال، سيكون من الأفضل أن يجرب الباحث استقصاءه على مجموعة تشبه المجموعة الأصلية التي سيجري عليها الاستقصاء في الحقيقة. لكن إذا تعذر هذا، فعليه الاستفادة من المتاح له. وسيخبره الأشخاص في هذه المجموعة التجريبية عن الفترة المتوقعة لانتهاء الاستقصاء، وإذا ما كانوا قد تركوا أي أسئلة دون إجابة، وسيستطيع الباحث معرفة الأسباب وراء ذلك. إنَّ الهدف الأساسي من هذا التدريب التجريبي تخليص الاستقصاء - أو أية أداة لجمع المعلومات بصفة عامة - من أي عيوب أو مصاعب حتى يسهل على الأشخاص موضع البحث إتمام الاستقصاء دون معاناة. وبالتالي، سيتمكن الباحث من إجراء تحليل مبدئي للتأكد من أن اللغة وطريقة صياغة الأسئلة لن تؤدي إلى أية مشاكل عند التحليل الرئيسي للبيانات.

على الباحث أن يسأل المجموعة التجريبية الأسئلة التالية:

١ - كم استغرقت الإجابة على هذا الاستقصاء؟

٢ - هل كانت التعليمات واضحة؟

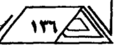
٣ - هل كان أيٌ من الأسئلة غامضًا أو غير واضح؟ وإذا كانت الإجابة بنعم، فما هو السؤال وما السبب؟

٤ - هل رفضت الإجابة عن أيٍ من الأسئلة؟

٥ - في رأيك، هل تم حذف أي موضوع أساسي من الاستقصاء؟

٦ - هل كان شكل الاستقصاء واضحًا/منظمًا؟

٧ - هل لديك أي تعليقات؟



ستساعد الإجابات عن هذه الأسئلة الباحث في مراجعة الاستقصاء وإعداده للتوزيع الحقيقي. وقد يستغرق الأمر بعض الوقت من الباحث لتصميم وعرض الاستقصاء بشكل جيد، لكنَّ الإعداد المناسب سيوفر له ساعات بل وأسابيع من العمل في مرحلة التحليل.

توزيع الاستقصاء والإجابة عنه

سيحتاج الباحث إلى تحديد الطريقة التي سيوزع بها الاستقصاء منذ البداية وماذا سيفعل إن لم يجب عنه أحد. في الحقيقة، هناك مميزات بارزة في تسليم الاستقصاءات إلى الأشخاص موضع البحث شخصياً؛ حيث يُمَكِّن هذا الباحث من شرح أهداف الدراسة وفي بعض الأحيان قد يتمكن الشخص موضع البحث من الإجابة عن الاستقصاء في التو واللحظة. ومن المحتمل أن يحصل الباحث على قدر أكبر من التعاون إذا استطاع مسادقة الأشخاص موضع البحث، لكن إذا استحال هذا، فقد يحتاج إلى التفكير في طرق النوزيع الأخرى. ويمكن الحصول على تصريح لتوزيع الاستقصاء أحياناً عن طريق أنظمة البريد الداخلي. وقد يستطيع الباحث إقناع الأصدقاء والزملاء بمساعدته. ولكن إذا فشلت جميع المحاولات، فقد يضطر الباحث إلى إرسال نسخ الاستقصاء عن طريق البريد لكن هذا الأمر سيكون مكلفًا وعادةً ما تكون نسبة الردود عليه منخفضة؛ لذلك، على الباحث ألا يلجأ إلى إرسال الاستقصاء بالبريد إلا إذا استحال الاتصال المباشر بالأشخاص موضع البحث تماماً.

في حالة عدم التقاء الباحث بالأشخاص موضع البحث وجهًا لوجه، يفضل إرفاق رسالة مفصلة مع الاستقصاء تشرح الهدف منه وتبين حصول الباحث على تصريح رسمي للقيام بالاستقصاء (إن وجد) ولتوضيح أيضًا ما سيفعل الباحث بالمعلومات التي سيحصل عليها. ومن الطبيعي أن يَعِد الباحث الأشخاص موضع البحث بسرية وخصوصية المعلومات وعدم الإعلان عن هويتهم. لكن قبل أن يَعِد بهذا، عليه أن يعي معنى هذا الوعد: هل يعني أنه لن يمكن لأحد ما التعرف على هوية الأشخاص موضع البحث، أم أن الباحث ومجموعة معينة من الأشخاص فقط هم من سيطلعون على الإجابات؟ هل يعني هذا أن الباحث سيقوم بنشر النتائج، دون ذكر أي أسماء في تقريره؟ على الباحث أن يعيد قراءة الفصل الثالث

من الكتاب والذي يتحدث فيه ستيفين وورتز عن المشاكل التي واجهها حول مبدأ الخصوصية، قبل أن يقرر إن كان يستطيع قطع تلك الوعود أم لا. من المهم أن يفهم الباحث مثل هذه الأمور قبل توزيع الاستقصاء.

على الباحث أن يتوخى حذره عند صياغة الخطاب الذي سيرسله للأشخاص موضع البحث. فقد يؤثر الخطاب المكتوب بلهجة آمرة أو أسلوب يشوبه التملق بصورة سلبية على الإجابات. لذلك، على الباحث أن يطلع بعض الأصدقاء على مسودة الخطاب وأن يطلب مشورتهم. كما عليه أن يذكر ميعاد تسليم الرد سواءً في الخطاب المرسل أو في مكان واضح في الاستقصاء نفسه. لقد أثبتت التجارب أنه ليس من الحكمة أن يخصص الباحث وقتًا طويلاً للإجابة عن الاستقصاء. وإذا لم يحدد الباحث ميعاداً معينًا لاستلام النتائج أو قام بتحديد ميعاد بعد فترة طويلة، فمن السهل أن يهمل الأشخاص موضع البحث الاستقصاء. وتعتبر فترة أسبوعين وقتًا مناسبًا ومعقولاً للإجابة عن الاستقصاء. يجب أن يحدد الباحث ميعاد التسليم بصورة حازمة وواضحة بدلاً من الاكتفاء فقط باستخدام صيغة متأدبة في طلب تسليم الاستقصاء خلال أسبوعين. وقد يفيد أحيانًا ذكر اليوم الموافق لتاريخ التسليم أيضًا.

يجب أيضًا أن يضع الباحث داخل خطابه مظروفًا يكتب عليه عنوانه ويلصق عليه الطابع البريدي حتى يعيد الشخص موضع البحث إرسال الإجابة في هذا المظروف دون تكبد أية نفقات إذا كان الشخص موضع البحث سيرسل الاستقصاء عن طريق البريد.

عدم تلقي رد على الاستقصاء

يجب أن يحتفظ الباحث بمذكرة يكتب فيها ميعاد توزيع الاستقصاء والميعاد المتوقع للرد عليه. وبصفةٍ عامة، تكون الردود سريعة في البداية ثم تتوالى بعد ذلك ببطء. ومن الطبيعي ألا يتلقى الباحث الرد على جميع الاستقصاءات قبل الميعاد المحدد. لذلك، إذا قرر الباحث متابعة من لم يرد على الاستقصاء، فعليه أن يرسل خطابًا آخر مرفقًا به نسخة أخرى من الاستقصاء.

إذا لم يطلب الباحث من الأشخاص موضع البحث ذكر أسمائهم - أو تعامل معهم بالأرقام - فلن يكون لديه أية وسيلة لمعرفة الأشخاص الذين ردوا على استقصائه ومن لم يردوا؛ وبالتالي، فلن يستطيع متابعتهم. إذا وعد الباحث الأشخاص موضع البحث بعدم

الكشف عن أسمائهم، فما من سبيل لمعرفة الأشخاص الذين ردوا على الاستقصاء. إن الخصوصية تعني عدم وجود وسائل للاتصال الشخصي مع الأشخاص موضع البحث. لذلك، يجب على الباحث اتخاذ قرار حول موضوع المتابعة قبل توزيع الاستقصاء. وكما يوضح موسير كالتون "إنَّ عدم الرد على الاستقصاء يعتبر مشكلةً بسبب احتمال – أثبتته التجربة العملية مراراً – وهو أن الأشخاص الذين لم يردوا على الاستقصاء يختلفون عمن قاموا بالرد عليه." أما سكوت الذي تعتبر مقالته التي جاءت تحت عنوان "بحث عن الاستقصاءات عبر البريد" مصدراً مهمًا بالنسبة للباحثين الذين يعدون مشروعات الأبحاث طويلة المدى، فإنه يعتقد أن نسبة عدم الرد التي لا تتعدى ١٠ في المائة من العدد الأصلي تعتبر طبيعيةً ولا تؤثر على البحث بغض النظر عن مدى تحيز الأشخاص الذين لم يردوا على الاستقصاء، لكنه يقول أيضاً إن زيادة النسبة عن هذا الحد قد تدمر النتائج. وبالتالي، يجب أن يبذل الباحث بعض الجهد لتشجيع المزيد من الأشخاص على الإجابة عن الاستقصاء إذا أمكنه ذلك.

تتباين الآراء حول التوقيت المناسب لإرسال خطابات متابعة إلى الأشخاص موضع البحث، لكن في مشروعات الأبحاث الصغيرة، سيكون على الباحث إرسال هذا الخطاب بعد أسبوع من إرسال الاستقصاء حتى يتمكن من إتمام مرحلة جمع البيانات في الميعاد المحدد. وفي بعض المشروعات الكبيرة، قد يرسل الباحث من ثلاثة إلى أربعة خطابات متابعة، لكن عدد الردود التي قد يحصل عليها الباحث نتيجة لهذا الجهد لا تستحق في العادة العناء والوقت الذي بذله الباحث للحصول عليها.

تحليل البيانات

في الظروف المثالية، سيكون من الأفضل أن ينتظر الباحث الرد على جميع نسخ الاستقصاء وأن يلقي نظرةً سريعةً عليها جميعًا قبل البدء في مرحلة الترميز والتسجيل. ولكن في حالة المشروعات المرتبطة بوقت معين، قد يكون من الضروري أن يبدأ الباحث تسجيل الإجابات بمجرد استلام الدفعة الأولى من الاستقصاءات. قد تؤثر إجراءات التحليل وتقديم النتائج – التي سيتم شرحها في الفصل الثاني عشر من الكتاب – على طريقة تنظيم الباحث للاستقصاء وصياغته للأسئلة. ولهذا، فيجب على الباحث قبل أن يتخذ القرار النهائي بشأن شكل ومضمون الاستقصاء أن يقرأ هذا الفصل بتدبر.

نقاط مهمة خاصة بالاستقصاء	
١ – تحديد المعلومات التي يريد الباحث معرفتها	بأن يكتب قائمة بجميع المعلومات المطلوبة.
٢ – تحديد السبب وراء الحاجة لهذه المعلومات	على الباحث أن يفحص القائمة ويتخلص من أي عناصر لا تتعلق بالمهمة بشكل مباشر.
٣ – هل الاستقصاء هو الوسيلة المثلى للحصول على المعلومات؟	عليه أن يفكر في البدائل الممكنة.
٤ – إذا كانت الإجابة عن السؤال السابق بنعم، فعليه أن يبدأ صياغة الأسئلة.	عليه أن يكتب الأسئلة على بطاقات أو وريقات منفصلة حتى يسهل عليه ترتيبها فيما بعد. كذلك، عليه التفكير في نوعية الأسئلة (مفتوحة أم بيانية أم غير ذلك).
٥ – على الباحث أن يراجع صياغة كل سؤال من الأسئلة. هل يشوب الغموض أو الالتباس أو الافتراضات أيًا منها؟ هل يطلب الباحث من الأشخاص موضع البحث تذكر بعض المعلومات البعيدة؟ هل سيستطيعون تذكر تلك المعلومات؟ هل يطلب منهم معلومات لا يعرفون شيئًا عنها؟ هل يحتوي الاستقصاء على أي أسئلة مزدوجة أو محفزة أو تقريرية أو افتراضية أو هجومية؟	على الباحث أن يحافظ على سهولة اللغة وألا يستخدم الكلمات التي قد لا يستطيع الشخص موضع البحث فهمها (تندرج التعبيرات المتخصصة تحت هذه الفئة)، إلا إذا تعامل الباحث مع مجموعة متخصصة يفهم جميع أفرادها الاختصارات اللغوية.
٦ – تحديد نوعية الأسئلة	هل سيستخدم الباحث الأسئلة المفتوحة أو أسئلة الاختيار من متعدد أو اختيار الفئات أو الأرقام أو الترتيب أو الرسومات البيانية. يحتاج كل نوع من هذه الأنواع إلى طريقة معينة من التحليل (انظر الفصل الثاني عشر لمزيد من المعلومات).

٧ - عندما يرضى الباحث عن نوعية الأسئلة وطريقة صياغتها، عليه أن يرتبها.	يفضل عادةً ترك الموضوعات الحساسة إلى نهاية الاستقصاء.
٨ - كتابة التعليمات التي سيتضمنها الاستقصاء	يجب أن يفهم الأشخاص موضع البحث كيفية الإجابة عن الاستقصاء بوضوح (عن طريق وضع علامة في المربع، نعم أو لا، وما إلى ذلك).
٩ - التفكير في تصميم وشكل الاستقصاء	يجب أن تكتب التعليمات بصورة واضحة (عن طريق استخدام خطوط مختلفة). على الباحث أن يحدد ما إذا كان يحتاج لترك هامش للترقيم أم لا.
١٠- كتابة الاستقصاء على الآلة الكاتبة أو الكمبيوتر وطباعته	يجب أن يوضح الباحث لمن سيكتب له الاستقصاء التعليمات الخاصة بكيفية عرض الاستقصاء وألا يترك هذه المهمة له.
١١ - اختيار عينة عشوائية	من الأفضل أن يختار الباحث عينةً تُعَبِّر بصورة كبيرة عن المجموعة الأصلية موضع البحث. أما إذا اضطر الباحث لاختيار أي شخص، فعليه أن يذكر السبب في تقريره.
١٢- اختبار الاستقصاء	في أفضل الأحوال، يجب أن يجرب الباحث استقصاءه على مجموعة تشبه المجموعة الأصلية. وعلى كل حال، إذا لم يكن هذا متاحًا، فعليه أن يطلب المساعدة من الأسرة والأصدقاء.
١٣- على الباحث أن يجرب أساليب التحليل الخاصة به. من الأفضل أن يقرأ الفصل الثاني عشر من الكتاب قبل اتخاذ القرار النهائي بشأن التصميم والتحليل.	حتى ولو لم يتلق الباحث سوى خمسة أو ستة استقصاءات مجابة، فسيتمكن من معرفة المشاكل التي قد تظهر عند تحليل الإجابات.

١٤- تعديل الاستقصاء بناءً على تعليقات الأشخاص موضع البحث التجريبي وبناءً على التحليل المبدئي	على الباحث أن يفكر في عنصر الوقت. فإذا استغرق تجريب الاستقصاء فترةً طويلة، فيجب عليه التفكير في حذف بعض العناصر.
١٥- تحديد كيفية توزيع الاستقصاء منذ المراحل الأولى	عن طريق البريد؟ أم يداً بيد؟ إذا قرر الباحث أن يرسل الاستقصاء بالبريد، فيجب أن يرسله في مظروف عليه طابع بريدي وعنوانه. ففي الحقيقة، إنَّ إجابة الأشخاص موضع البحث على الاستقصاء تعتبر خدمة منهم؛ لذلك، لا يجب أن يتوقع الباحث منهم أن يدفعوا له مصاريف الإرسال.
١٦- إذا لم يدير الباحث استقصاءه بنفسه، فعليه أن يضع داخل خطابه مظروفًا يكتب عليه عنوانه ويلصق عليه الطابع البريدي حتى يعيد الشخص موضع البحث إرسال الإجابة في هذا المظروف دون تكبد أية نفقات.	على الباحث أيضًا أن يشرح أهداف مشروع البحث، وأن يذكر ما إذا كان لديه تصريح بإعداد تلك الدراسة.
١٧- على الباحث ألا ينسى ذكر الميعاد الذي يريد تلقي الإجابة فيه.	على الباحث أن يحتفظ في مذكرته بميعاد توزيع الاستقصاء والميعاد المفترض لاستلام الإجابات.
١٨- على الباحث أن يقرر ما سيفعل عند عدم تلقيه للإجابة عن الاستقصاء قبل توزيعه.	عليه أن يعلم أنه لن يتمكن من إرسال رسائل متابعة إذا لم يعرف هوية المرسل إليه بدقة.
١٩- أهمية التأكد أولاً من الحصول على التصريح قبل توزيع الاستقصاء	على الباحث ألا يفترض أن الأمور ستسير على ما يرام دائمًا.

٢٠- البدء في تسجيل البيانات بمجرد تلقي الاستقصاءات المجاب عنها	لن يتسع الوقت لانتظار الجميع.
٢١- عدم الانشغال بالإحصائيات المعقدة ما لم يكن الباحث على دراية بأهميتها	من الممكن جداً أن يعد الباحث تقريراً جيداً دون الإلمام بمعلومات إحصائية معقدة، طالما أن الاستقصاء منظم ومصمم بصورة جيدة.

الفصل التاسع

تخطيط وإدارة المقابلات

تعتبر المرونة والثراء الدلالي من المميزات الأساسية للمقابلات الشخصية. يستطيع الباحث الماهر أن يتابع الأفكار ويبحث عن الإجابات والدوافع والمشاعر، وهي أمور لا يستطيع الاستقصاء القيام بها. من الممكن أن تعطي طريقة الرد المباشر (نبرة الصوت وتعبيرات الوجه والتردد وما إلى ذلك) بعض المعلومات التي قد تخفيها الإجابات المكتوبة. يجب أخذ إجابات الاستقصاءات بقيمتها الظاهرة، في حين يمكن توضيح الردود في حالة المقابلات.

ولكن هذا لا يعني عدم وجود أية مشاكل متعلقة بالمقابلات؛ فهي على سبيل المثال تستغرق وقتًا طويلاً، كما أن الباحث لا يقابل سوى عدد بسيط فقط من الأشخاص في الأبحاث محدودة الوقت. وتعتبر المقابلات من الأساليب غير الموضوعية في جمع المعلومات؛ لذلك، فهي عرضةٌ لتحيز الباحث أحيانًا. كما قد يؤدي تحليل الردود إلى حدوث بعض المشاكل، وتعتبر عملية صياغة الأسئلة التي ستُطرح في المقابلات في مثل صعوبة صياغة الأسئلة المعدة للاستقصاءات. وعلى الرغم من هذا، فإن المقابلات تسفر عن معلومات مهمة وتستطيع جعل إجابات الاستقصاءات نابضة بالحياة.

يصف كلٌ من موسير وكالتون المقابلات بأنها: "محادثةٌ بين الباحث والشخص موضع البحث للحصول منه على بعض المعلومات". وقد يبدو هذا أمرًا عاديًا، لكن تحقيق مقابلة ناجحة أمر أكثر تعقيداً مما يمكن أن يظهره هذا التعريف.

ومن ناحية أخرى، يشّبه كلٌ من وايزمان وأرون إجراء المقابلات برحلات الصيد التي يتم فيها اقتناص المعلومات، ويؤيد كوهين هذا التشبيه مضيفًا: "أن إجراء المقابلات، شأنه شأن رياضة الصيد، عبارة عن نشاط يحتاج إلى إعداد جيد وقدر كبير من الصبر والتدريب حتى تكون النتيجة صيداً جديراً بالعناء".

تتبع عملية الإعداد للمقابلات الإجراءات نفسها المعدة للاستقصاءات. يجب أولاً اختيار الموضوعات ثم صياغة الأسئلة والتفكير في طرق التحليل ثم إعداد جدول وتجربته.

على الرغم من أهمية صياغة الأسئلة في المقابلات، فإنه لا يشترط الدقة في استخدام كلمات ومصطلحات بعينها كما في حالة الاستقصاءات. ولكن في جميع الأحوال، يجب أن تكون اللغة التي يستخدمها الباحث واضحةً وبسيطةً ومفهومة من قبل الشخص موضع البحث. لقد ذكرنا في الفصل الخاص بتصميم الاستقصاءات بعض الأمثلة على سؤال الطلاب عن عدد الساعات التي يقضونها في المذاكرة، وقلنا إن الإجابات التالية: "ساعات كثيرة" و"ساعات محددة" و"ليس كثيراً" قد تختلف في معناها من طالب لآخر. ولكن، في حالة المقابلات الشخصية، فمن الممكن أن يسأل الباحث مباشرةً: "كم عدد الساعات التي تقضيها في المذاكرة؟" ثم يتلوها باختيارات لتوجيه الشخص موضع البحث للإجابة: "على سبيل المثال، ...".

على الباحث أن يتبع القواعد المذكورة في جزئية تصميم الاستقصاءات (وذلك بعدم طرح أسئلة تقريرية أو افتراضية أو هجومية، وما إلى ذلك). يجب أيضًا أن يقوم بإعداد الموضوعات أولاً ثم كتابة الأسئلة على بطاقات أو وريقات منفصلة حتى يسهل عليه ترتيبها بعد تغطية جميع الموضوعات. وجديرٌ بالذكر أن طريقة إلقاء الأسئلة وترتيبها يسهم في تكوين علاقة طيبة مع الشخص موضع البحث. وعلى الباحث أيضًا أن يتدرب على إجراء المقابلات وتنفيذ الخطة الموضوعة للمقابلة حتى يتأكد من وضوحها وعدم إثارتها لغضب أو استفزاز أي من الطرفين. وعلاوةً على هذا، يجب أن يتأكد الباحث من سهولة تسجيل الإجابات بطريقة يمكنه فهمها بعد انتهاء المقابلة.

أنواع المقابلات

بمجرد أن يحدد الباحث ما يريد معرفته بالضبط، يجب أن يقرر نوع المقابلة الأنسب لجمع تلك المعلومات المطلوبة. يرى كل من جريبينيك وموسير أنَّ طبيعة المقابلة تختلف من منظور ما أطلقا عليه "درجة الرسمية". فقد تكون المقابلة رسميةً للغاية حيث يتصرف فيها الباحث مثل الآلة قدر استطاعته. وقد يتغير شكلها تبعًا للشخص الذي يجري الباحث معه المقابلة. وعلى كل حال، كلما كانت المقابلة أكثر نمطية، كان من الأسهل على الباحث جمع وقياس النتائج. ويمكن أن تأخذ المقابلة المنظمة شكل الاستقصاء أو قائمة المتابعة التي يقوم الباحث نفسه بالإجابة عنها لا الشخص موضع البحث. وفي حالة إجراء الباحث لمقابلة لأول مرة، فقد يكون من الأسهل عليه الاعتماد على هذا النوع من المقابلات المنظمة.

في حالة بحث دراسة معوقات التعلم، قد يرغب الباحث في معرفة مدى ممارسة الطلاب الكبار في الأنشطة الجماعية. وعندها، من الممكن أن يعد الباحث جدولاً يتكون من الآتي:

تاريخ المقابلة: **اسم الشخص الذي يعقد المقابلة:**

خطة المقابلة: **القسم:**

الموضـوع: المشاركة في أنشطة جمعية الطلاب الكبار

إلى أي مدى شاركت في أنشطة جمعية الطلاب الكبار؟

الاختيارات: الأحداث الاجتماعية؟ ١ ٢ ٣

التمثيل أمام لجان الجامعة؟ ١ ٢ ٣

المشاركة في اتحاد الطلبة؟ ١ ٢ ٣

المشاركة في أنشطة أخرى؟

١ = لم أشارك أبدًا

٢ = إلى حد ما (يرجى ذكر الأمثلة)

٣ = إلى حد كبير (يرجى ذكر الأمثلة)

إذا أدلى الشخص الذي تُجرى معه المقابلة بالمعلومات من تلقاء نفسه، فلن يحتاج الباحث إلى تقديم الاختيارات. لكن إذا رغب الباحث – مثلاً – في معرفة هل تعامل الطالب مع جماعات اتحاد الطلبة أم لا وهل استفاد منها، فسيكون من المفيد في هذه الحالة طرح الاختيارات.

يسمح النموذج السابق للباحث بوضع دائرة حول الإجابة وإذا سمحت مساحة البطاقة فيمكن كتابة أي تعليقات مفيدة يقولها الشخص موضع البحث. يوفر مثل هذا النوع من النماذج الكثير من الوقت في مرحلة التحليل، كما يضمن للباحث تغطية جميع الموضوعات. ولكن مشكلة هذا النوع من النماذج أن الباحث هو من يقرر وحده الأسئلة التي سيطرحها، وقد لا تكون تلك الأسئلة مهمة أو مفيدة.

قد تؤدي المقابلات غير المنظمة حول موضوع معين إلى الوصول إلى العديد من البيانات القيمة، لكنَّ مثل هذا النوع من المقابلات يتطلب خبرةً كبيرةً للتحكم فيها ووقتًا طويلاً للتحليل. قد تكون المحادثة حول موضوع معين شيقةً وممتعةً وقد ينتج عنها العديد

من المعلومات المفيدة لحل مشكلة ما. لكن يجب دائمًا أن نتذكر أن المقابلة ليست مجرد محادثة ممتعة. فالباحث يجب أن يخرج بمعلومات معينة من هذه المقابلة؛ ولذلك، فإن عليه استخدام بعض الوسائل للحصول على تلك المعلومات إذا أمكنه ذلك.

يمكن تصنيف المقابلات التمهيدية تحت فئة المقابلات غير المنظمة التي تقع في نهاية مقياس المقابلات الرسمية. فهذه هي المرحلة التي يحاول فيها الباحث اكتشاف المجالات أو الموضوعات المهمة والوقت الذي يتشجع فيه الأشخاص المهتمون بالموضوع على التحدث عمًّا يهمهم. وفي هذه المرحلة، يحاول الباحث البحث عن أدلة على أهمية الموضوعات التي يجب طرحها للمناقشة والتي يجب تركها. وتحتاج مثل هذه النوعية من المقابلات إلى أدنى حد من تسجيل الملاحظات، ويفضل دائمًا أن تكون ملاحظات الباحث واضحةً بما يكفي لتمكنه من استنتاج النقاط المهمة، والموضوعات التي يجب تضمينها في الدراسة.

يمكن تصنيف المقابلات التي يجريها الباحث - في مرحلة تجميع البيانات الخاصة بمشروع البحث - في مكان ما بين المقابلات المنظمة وغير المنظمة. ومن المهم بالطبع أن يترك الباحث الفرصة للشخص موضع البحث ليتحدث عمًّا يهمه هو وليس ما يهم الباحث، لكن المرونة في المقابلة هي التي تضمن للباحث تغطية جميع الموضوعات المهمة بالنسبة لمشروع بحثه. كما تسهم في الحد من بعض المشاكل المتعلقة بالمقابلات غير المنظمة على الإطلاق. والمقابلات التي تخضع لإشراف وتوجيه الباحث وتركز على نقاط معينة تفي بهذه المتطلبات. وفي هذه النوعية من المقابلات، لا يقوم الباحث باستخدام الاستقصاءات، لكنّه يحدد إطارًا معينًا لا يحيد عنه لمناقشة بعض الموضوعات التي تدور المقابلة حولها. ويسمح الباحث للشخص موضع البحث بقدر من الحرية في هذا الإطار؛ فيطرح مجموعة من الأسئلة المحددة، ولكن الشخص موضع البحث يمكنه التحدث عن الموضوع بحرية والتعبير عن رأيه في الوقت الذي يريده. ويجب أن يتحلى الباحث بمهارة طرح الأسئلة واختيار الوقت الملائم لتوجيهها فيه للكشف عن المعلومات المهمة إذا لزم الأمر. أما إذا انتقل الشخص موضع البحث من موضوع لآخر بحرية، فيمكن أن تستمر المحادثة دون مقاطعة أو تدخل من الباحث.

من أهم مميزات المقابلات التي تركز على نقاط معينة الإعداد المسبق لها؛ وهذا بدوره يزيد من سهولة التحليل بصورة كبيرة. وتعتبر سهولة التحليل من أهم عناصر أي مشروع بحثي؛ وخاصةً بالنسبة للأبحاث المشروطة بوقت زمني محدود.

يعتمد نوع المقابلة بصورة كبيرة على طبيعة الموضوع نفسه وما يريد الباحث معرفته بالتحديد. تُجْرى المقابلات التمهيدية لإعطاء الباحث فكرة عن الموضوعات التي يجب إدراجها في دراسته. وفي هذه الحالة، لا يشترط أن تكون المقابلة منظمة. أما في حالة الحاجة لمعلومات معينة، فمن الحكمة أن تكون المقابلة منظمة حتى لا ينتهي به الحال إلى الحصول على قدر هائل من المعلومات، مع عدم وجود وقت كافٍ للاستفادة منها في حين لم يحصل الباحث بعد على المعلومات التي يحتاجها.

ميل الباحث إلى التحيز

من الجوانب السلبية التي تعيب المقابلات الميل إلى التحيز، ويؤكد سيلتيز أن مرد هذا أن: "الباحث إنسان في الأصل له مشاعر وليس آلةً صماء" وقد تؤثر تصرفاته على الأشخاص موضع البحث. ولكن في حالة الاستعانة بفريق من الباحثين، فإن نسبة التحيز تظهر بوضوح عند تحليل البيانات؛ أما إذا أجرى شخصٌ واحد مجموعة من المقابلات، فإن التحيز قد لا يكون ملحوظًا.

من الممكن أن تؤثر العديد من العوامل على الردود والإجابات بطريقة أو بأخرى. ويلقي بورج الضوء على بعض المشاكل التي قد تحدث فيقول إن:

"رغبة الشخص موضع البحث في إسعاد الباحث، أو وجود بعض مشاعر العداء الدفينة بين الباحث والشخص موضع البحث، أو ميل الباحث للبحث عن الإجابات التي تؤيد وجهة نظره الشخصية مجرد أمثلة على العوامل التي تجعل البيانات الناتجة عن المقابلة يشوبها التحيز."

في الحقيقة، لا يمكن التخلص من الميل إلى التحيز نهائيًا ولكن لا بد أن نعترف أنه موجود بالفعل. وفي هذا الصدد، تقول جافرون التي قامت بإعداد بحث عن الأمهات الصغيرات في السن أنَّها كانت مدركةً للخطر الذي ينتج عن إجراء شخص واحد للمقابلات. وتستطرد الباحثة قائلةً إنه: "من الصعب أن نحدد كيفية تجنب النزعات التحيزية تمامًا، لكن إدراك أبعاد المشكلة بالإضافة إلى محاولة التحكم في النفس قد يفيد الباحث كثيرًا."

إذا كان الباحث متيقنًا من وجهة نظره فيما يتعلق ببعض جوانب الموضوع، فمن الضروري أن يتوخى حذره عند صياغة الأسئلة. فمن السهل جدًا أن يدير الباحث المقابلة عن الاستقصاء. ومن الممكن أن يؤدي طرح شخصين مختلفين للسؤال نفسه ولكن بنبرة

مختلفة إلى الحصول على إجابتين مختلفتين تمامًا. لذا، على الباحث أن يضع الموضوعية المطلقة دائمًا كهدف نصب عينيه.

التسجيل والمراجعة

إذا استخدم الباحث في إدارة المقابلة تنسيقًا منظمًا يمكنه من وضع علامة أو دائرة على الإجابة عن استقصاء معد مسبقًا، فيجب أن يستخدم في المقابلة مجموعة من الإجابات التي يمكن تحليلها بسهولة. أما في حالة استخدام الباحث لمنهج أقل تنظيمًا، فسيحتاج إلى توظيف بعض وسائل تسجيل الإجابات. يفضل بعض الباحثين تسجيل المقابلة على شريط كاسيت (بعد استئذان الشخص موضع البحث بالطبع)، ثم يقومون بتحليل المقابلة مباشرةً من النسخة المكتوبة بعد تفريغ ذلك الشريط - وهذا بالطبع إذا توفرت له المساعدة من بعض الأشخاص. وقد لا تتوفر مثل هذه المساعدات بسهولة، وإذا اضطر الباحث لتفريغ الشريط بنفسه فقد يحتاج إلى ما يقرب من عشر ساعات لتفريغ ساعة واحدة من الشريط. ولكن هل يستطيع الباحث توفير كل هذا الوقت اللازم؟ وهل تستحق النتيجة كل هذا العناء والوقت الضائع؟ يفيد تسجيل المقابلات في مراجعة كلمات أية جملة يرغب الباحث في تضمينها في تقريره أو للتأكد من صحة الملاحظات التي سجّلها الباحث. كما تفيد هذه الطريقة إذا حاول الباحث تحليل المحتوى واحتاج لسماع الجملة أكثر من مرة لتعريف الفئات. وعلى كل حال، مع الخبرة والتكرار يبتكر الباحثون بعض الأنظمة الموجزة بأنفسهم. وطالما يمكن تسجيل الملاحظات في الحال أو بعد انتهاء المقابلة مباشرةً، فمن الممكن أن يقدم الباحث تسجيلاً معقولاً لما قيل خلال المحادثة حول الموضوعات الرئيسية. كما سيساعد بالطبع الإعداد الجيد لبرنامج المقابلة الباحث في تسجيل الإجابات التي تقع تحت الأسئلة المعدة مسبقًا. وقد لا تستخدم الاختيارات التي وضعها الباحث ضمن برنامج المقابلة، لكن يمكن استخدامها كعناوين فرعية تساعد في تنظيم عملية تسجيل الملاحظات.

يجب على الباحث - قدر الاستطاعة - مراجعة ملخص المقابلة مع الشخص موضع البحث؛ وخاصةً الجمل التي سيضمنها الباحث مباشرةً في تقريره. فالباحث لا يريد بالطبع أن يعترض الشخص موضع البحث على جملةٍ ما في مرحلة كتابة التقرير. وعلى كل حال، يجب على الباحث أن يتذكر بعض الصعاب والمعوقات التي واجهت ستيفين ووترز (انظر الفصل الثالث)، وأن يبذل قصارى جهده في الوقت المسموح به.

وقت ومكان وأسلوب المقابلة

يستحق الأشخاص الذين وافقوا على إجراء المقابلة مع الباحث بعض المراعاة والتقدير؛ لذلك، فسيكون على الباحث محاولة التكيف مع مواعيدهم وظروفهم حتى ولو لم تلائم الباحث نفسه. كما يجب عليه أيضًا تحديد مكان ووقت لإجراء المقابلة لا يمكن مقاطعته فيهما؛ فاستمرار رنين الهاتف والطرق على الباب سيدمر أية فرصة للتواصل.

قبل تحديد الباحث للمواعيد، يجب عليه أن يتأكد من الحصول على جميع التصاريح اللازمة. فتقديم خطاب من المشرف أو الرئيس يشرح فيه الباحث مهمته وأهدافه سيسهل الأمور عليه كثيراً.

من الصعب وضع بعض القواعد الثابتة لإجراء المقابلات. لكن الأخلاق الحميدة وحسن التصرف سيوفران على الباحث الكثير من الجهد. وعليه أيضًا أن يولي اهتمامه لعنصر أو اثنين من آداب التعامل مع الآخرين. وإذا كانت المؤسسة التي تجرى فيها المقابلة تتطلب من الباحث الالتزام بأخلاقيات البحث، أو إذا قرر الباحث أن يحدد شروط وضمانات خاصة به، فعليه أن يبذل قصارى جهده حتى يتأكد من اطلاع الشخص موضع البحث على جميع هذه العناصر مسبقًا. يجب على الباحث دائمًا أن يقدم نفسه أولاً ثم يشرح الهدف من مشروع بحثه، حتى ولو كان قد أرسل خطاباً يضم جميع هذه المعلومات للشخص موضع البحث من قبل. يجب على الباحث أن يوضح ما الذي سيفعله بالمعلومات التي سيحصل عليها من المقابلة وأن يراجع مع الشخص موضع البحث جميع الجمل والآراء التي لا يرغب الشخص موضع البحث في نسبها إليه وتلك التي يسمح بنشرها مع ذكر اسمه. وعندما يحدد الباحث ميعاد المقابلة، عليه أن يحدد المدة المتوقعة لاستمرار المقابلة بالتقريب وأن يبذل قصارى جهده لكي لا يتعدى هذه المدة. من السهل جداً أن يندمج الباحث في المناقشة ويمر الوقت دون أن يشعر أنه قد تعدى الحد المحدد بكثير.

يؤيد جونسون فكرة أن مسئولية إنهاء المقابلة تقع في المقام الأول على الباحث وليس على الشخص موضع البحث فيقول:

"قد يكون من الصعب التفاوض على موعد لعقد المقابلة في البداية، ولكني أعتقد أن الباحث الذي ينخرط في الحديث حتى ينهي الطرف الثاني المقابلة بنفسه، يكون أسلوبه في العمل شبيهاً بالأسلوب الصحفي وليس أسلوب البحث الاجتماعي ... فإذا استغرقت المقابلة مدة تزيد مرتين أو ثلاث مرات عن المدة التي حددها الباحث، سوف يثير هذا بالطبع غضب

الشخص موضع البحث الذي تعطلت أشغاله وأنشطته الاجتماعية نتيجةً لهذا مهما كانت المناقشة شيقة وممتعة. وهذا النوع من التصرفات يكسر أحد مبادئ البحث الاجتماعي الرسمي، وهو أنَّ على الباحث ألا يزيد من تعقيد موضوع البحث لمن يأتي بعده من الباحثين وذلك بمضايقة جميع الأشخاص موضع البحث وإقلاعهم بالتالي عن المشاركة في تلك المقابلات فيما بعد.

إنَّ إجراء المقابلات أمر ليس سهلاً بالمرة، فقد كان من الصعب على كثير من الباحثين حفظ التوازن بين الحفاظ على الموضوعية المطلقة ومحاولة إجراء مقابلة ممتعة ومريحة. في الحقيقة، هناك بعض الصعوبات الخاصة بإجراء المقابلات مع الزملاء الأكبر مكانةً، والتي واجهها ستيفين ووترز عندما قام بإجراء مقابلة مع رئيسه في العمل. وكتب ستيفين الآتي:

"عند إجراء المقابلات مع رؤساء هيئة التدريس في المدرسة، وخاصةً مدير المدرسة، أدركت أن عملي كمدرس في هذه المدرسة يعطيني سلطات محدودة، في حين أن دوري كباحث يمنحني مزايا أكبر من خلال عقد مقابلات مع الآخرين. لم أنجح أبداً في التخلص من الإحساس بعدم الراحة الذي نتج عن محاولتي في التوفيق بين هذين الدورين. ولكنني متأكد أن مديري قد شعر بنفس الصراع الداخلي الذي شعرت به؛ فلم يكن من السهل عليه أبداً مناقشة بعض الموضوعات الحساسة مثل عملية إدارة المدرسة مع باحث مبتدئ مثلي وعضو في هيئة التدريس في المدرسة أيضاً. وعلى كل حال، فإن الفضل يرجع إلى جميع المشاركين الذين لمست فيهم الصراحة والأمانة. ومن ثم، تمكنت من تخطي العوائق التي كانت تقف حائلاً أمام بحثي. وكان طبيعيًا أن يختار الأشخاص موضع البحث كلامهم بعناية لعلمهم بأن زملاءهم سيطلعون على التقرير النهائي؛ وقد سيطرت الدبلوماسية لا الإخفاء على الحديث."

من الصعب معرفة طرق التغلب على مثل هذه الصعاب. لكن الأمانة في إيضاح أهداف المقابلة والنزاهة في إجرائها وكتابة التقرير بالإضافة إلى قطع الباحث وعد على نفسه بأن يطلع الشخص موضع البحث على نسخة من مسودة التقرير أو التسجيل الخاص بالمقابلة إذا لزم الأمر أمور تساعد الباحث في تخطي تلك الصعاب. ومهما كانت الوعود التي قطعها الباحث على نفسه، فيجب عليه الوفاء بها. لذلك، عليه أن يتوخى الحذر وألا يعد بما لا يستطيع الوفاء به.

تحذير: في الحقيقة، تعتبر المقابلات طريقة مضيعة جداً للوقت. فحتى لو حدد الباحث ساعةً واحدةً لإجراء المقابلة، فسيظل هناك الوقت اللازم للانتقال من وإلى مكان المقابلة بالإضافة إلى الوقت الضائع في الحوادث العارضة (كتأخر الشخص موضع البحث عن الميعاد، أو قدوم زائر غير متوقع ليقطع المقابلة، وما إلى ذلك من الحوادث غير المتوقعة). وعلاوةً على ما سبق، سيقضي الباحث بعد انتهاء المقابلة المزيد من الوقت في مراجعة ما قيل فيها، وقراءة الملاحظات وتوضيح النقاط التي لم تأخذ حقها. وإذا كان الباحث يعمل على الدوام، فسيكون من الصعب عليه إجراء أكثر من مقابلة في المساء الواحد؛ وحتى لو تفرغ الباحث للمشروع، فلن يتمكن من إجراء أكثر من ثلاث أو أربع مقابلات خلال اليوم الواحد. ومن هنا، يجب أن يهتم الباحث في الخطة الأساسية للمشروع بالتفكير في الوقت اللازم لتخطيط وإجراء المقابلات، حتى يستطيع التعامل مع الترتيبات الملغاة والزيارات غير المتوقعة واستبدال الأشخاص المتخلفين عن المقابلات.

نقاط مهمة عن المقابلات	
١ - تحديد المعلومات المطلوبة	على الباحث أن يكتب قائمة بجميع المعلومات التي يريد معرفتها.
٢ - تحديد سبب الحاجة لهذه المعلومات	على الباحث أن يراجع القائمة ويحذف أي عناصر ليس لها علاقة مباشرة بالمهمة.
٣ - هل المقابلة هي الوسيلة المثلى للحصول على تلك المعلومات؟	على الباحث أن يفكر في البدائل الأخرى.
٤ - وإذا كانت الإجابة بنعم، فيجب على الباحث أن يبدأ في صياغة الأسئلة مبدئيًا.	يعتمد الشكل النهائي للأسئلة على نوعية المقابلة (والعكس صحيح).
٥ - تحديد نوعية المقابلة التي سيجريها الباحث	تسفر المقابلة المنظمة عن إجابات منظمة. ولكن هل هذا ما يريده الباحث فعلاً؟ أم أنه يحتاج إلى منهج أكثر مرونةً؟

٦ – تعديل الأسئلة	على الباحث أن يقوم بكتابة الأسئلة على بطاقات منفصلة، ثم يراجع طريقة صياغة الأسئلة (انظر قائمة المراجعة الخاصة بالاستقصاءات).
٧ – التفكير في طريقة تحليل الأسئلة	راجع الفصل الثاني عشر من الكتاب قبل اتخاذ القرار النهائي حول نوعية الأسئلة.
٨ – إعداد خطة للمقابلة	على الباحث أن يفكر في ترتيب الأسئلة وبعد بعض الاختيارات لاستخدامها في حالة عدم إدلاء الشخص موضع البحث لمعلومات مفيدة.
٩ – تجربة خطة المقابلة	تحتاج الخطط إلى الاختبار والتجربة، كما يحتاج الباحث إلى التدرب على طرح الأسئلة وتسجيل الإجابات.
١٠– مراجعة خطة المقابلة إذا لزم الأمر	على الباحث أن يفكر في اقتراحات المجموعة التجريبية من الأشخاص موضع البحث.
١١– بذل الباحث قصارى جهده لتجنب التحيز قدر الإمكان	يجب أن يبقى الباحث يقظًا ويتوخى المزيد من الحذر إذا أدرك تمسكه برأيه حول موضوع معين. إذا طرح شخص آخر نفس السؤال على الشخص موضع البحث، فهل سيحصل على الإجابة نفسها؟
١٢– اختيار الشخص الذي سيجري الباحث معه المقابلة	يستغرق إجراء المقابلات وقتًا طويلاً؛ لذلك، يجب أن يختار الباحث عينةً تعبر عن المجموعة الأصلية. بعد هذا، عليه أن يحدد كيف سيتصرف إذا اكتشف أن المجموعة المختارة اعتذرت عن المقابلة أو ليست مستعدة لها. وفي جميع الأحوال، يجب أن يكون الباحث واقعيًا في تحديد عدد المقابلات التي سيجريها في الوقت المتاح أو المحدد له.

١٣- تحديد ميعاد ومكان للمقابلة يضمن عدم إزعاج الباحث أو مقاطعته فيهما	
١٤- التأكد من الحصول على موافقة الجهات الرسمية لإجراء المقابلة واطلاع الشخص موضع البحث على المستندات الخاصة ببروتوكولات البحث مسبقًا	سيكون من المفيد أن يحصل الباحث على خطاب من رئيسه أو المشرف عليه يشرح فيه الهدف من مشروع بحثه.
١٥- على الباحث أن يقدم نفسه أولاً ثم يشرح الهدف من مشروع بحثه حتى ولو كان قد أرسل خطابًا يشرح فيه الأهداف من قبل.	على الباحث أن يوضح ما سيفعله بالمعلومات التي سيحصل عليها من المقابلة. وبعدها يتم الاتفاق مع الشخص موضع البحث على نسب المعلومات إليه وذكر اسمه أو عدم ذكره (انظر الفصل الثالث).
١٦- توضيح مدة المقابلة	على الباحث أن يبذل قصارى جهده حتى لا يتعدى المدة التي حددها.
١٧- عليه أن يحاول مراجعة ملاحظاته مع الشخص موضع البحث (خاصةً بالنسبة للجمل التي سيتضمنها التقرير).	سيستغرق هذا الأمر بعض الوقت، لكن على الباحث أن يتذكر إدراج هذه الخطوة في خطته الأساسية. ويجب ألا يَعِدْ بمراجعة الملاحظات مع الشخص موضع البحث إذا كان سيتعذر عليه ذلك.
١٨- على الباحث أن يقرر ما إذا كان سيسجل المقابلة على شريط كاسيت أم لا.	عليه أن يعلم أن تفريغ الأشرطة سيضيع الكثير من وقته؛ وأن تسجيل المقابلة قد يؤثر على إجابات الشخص موضع البحث.
١٩- من المهم أن يلتزم الباحث بالأمانة والمصداقية.	عليه ألا يقطع أي وعود لا يستطيع الوفاء بها، وأن يحترم رأي الشخص موضع البحث ورغبته في إخفاء شخصيته وعدم الإفصاح عنها. وإذا شعر الباحث أن الشخص موضع البحث قد أفصح عن معلومات خاصة أو سرية، فعليه ألا يستغل هذه الفرصة.

٢٠- يجب المحافظة على القدرة على التمييز والتصرفات السليمة؛ إذا أنها ستفيد الباحث وتوفر عليه الكثير.	إنَّ الأشخاص الذين يوافقون على إجراء المقابلات يسدون بذلك خدمةً مجانيةً للباحث؛ لذلك، عليه أن يراعي ظروفهم.
٢١- على الباحث ألا يصعب المهمة على من سيأتي بعده من الباحثين من خلال جعل المشاركين يعزفون عن فكرة المشاركة في إجراء المقابلات.	قد يقلع الأشخاص موضع البحث عن المشاركة في المقابلات ومساعدة الباحثين للكثير من الأسباب: مثل عدم الالتزام بالمواعيد أو تأخر وصول الباحث أو استغراق المقابلة لوقت أكثر من المحدد أو قطع الباحث وعود على نفسه بأن يسمح للأشخاص موضع البحث مراجعة ما قالوه بأنفسهم ثم يخلف وعده أو إجراء المقابلات بشكل غير ودي أو عدم شكر الأشخاص موضع البحث بالصورة المرضية.

الفصل العاشر

سجلات المتابعة اليومية

في الواقع، تعتبر سجلات المتابعة اليومية من أفضل طرق جمع المعلومات. وفي هذه الطريقة، يطلب الباحث من الأشخاص موضع البحث تسجيل نشاطهم اليومي عن طريق ملء النماذج الخاصة بسجلات المتابعة. وهذه النماذج لا تهدف لتسجيل الآراء الذاتية والأنشطة الشخصية، وإنما تسجل الأنشطة المهنية فقط. وهي توفر معلومات قيمة عن طبيعة العمل والأنشطة التي يقوم بها الأشخاص موضع البحث بشرط أن يفهموا المطلوب منهم والهدف منه. وقد تستغرق عملية الكتابة في سجلات المتابعة اليومية وقتًا طويلاً، وقد تكون مصدرًا للإزعاج بالنسبة لشخص مشغول سيضطر إلى تعطيل عمله بين الحين والآخر ليدون ما يقوم به في سجل المتابعة. وإذا لم يتعاطف الأشخاص موضع البحث مع مهمة الباحث بصورة كافية – أو إذا ضغط الباحث عليهم لتسجيل ما يقومون به – فلن يستكملوها – هذا إذا كتبوها أصلاً. وكما هو الحال مع جميع الأنشطة البحثية، فمن المهم أن يقابل الباحث الأشخاص الذين سيقتطعون جزءًا من وقتهم لخدمته حتى يستطيع شرح أهداف هذا النشاط بوضوح ومناقشة المشاكل المتوقعة والعمل على حلها إذا أمكن. ومن الطبيعي ألا يقدم الأشخاص المترددون معلومات مفيدة؛ لذلك، تعتبر المناقشات التمهيدية في منتهى الأهمية.

يلفت أوبينهايم النظر لمشكلة كبيرة تتعلق بهذه الطريقة:

"قد يؤدي اهتمام الشخص موضع البحث بكتابة اليوميات إلى تعديل السلوك الذي يريد الباحث منه أن يسجله. فعلى سبيل المثال، إذا طلب الباحث من الشخص موضع البحث تسجيل متابعته للبرامج التليفزيونية لمدة أسبوع، فقد يدفعه هذا إلى "المشاهدة الإجبارية" حتى يحصل على ما يمكنه تسجيله في سجل المتابعة اليومية، أو قد يتجه إلى مشاهدة نوعية أفضل من البرامج حتى يترك انطباعًا أفضل لدى الباحث."

عادةً ما تغطي سجلات المتابعة اليومية مدةً زمنيةً متفقًا عليها – ولتكن يومًا أو أسبوعًا أو شهرًا أو أكثر في بعض الحالات – اعتمادًا على المعلومات المطلوبة. وفي بعض الأوقات، يطلب الباحث من الشخص سرد ما قام به في الفترة السابقة سواءٌ كان هذا عن طريق استرجاعه من الذاكرة أم عن طريق الرجوع إلى السجل. عادةً ما تتعامل سجلات المتابعة مع السلوكيات فقط دون المشاعر، على الرغم من إمكانية تعديلها لتناسب أهداف الباحث مهما كانت. في معظم الأحيان، تأخذ طريقة طلب المعلومات الشكل الآتي:

"كم مرة قمت بعمل كذا وكذا في الساعة ... (أو اليوم أو الأسبوع ...)؟"

"على مدى السبعة أيام الماضية، هل قمت بأحد الأعمال التالية:

(أ)، (ب)، (ج)، ..."؟

"دَوِّن كل ما قمت به بين الساعة الرابعة والخامسة عصرًا."

يجب أن تكون التعليمات واضحةً. فعلى سبيل المثال، هل يريد الباحث فعلاً معرفة ما إذا كان ذلك الشخص قد تناول قدحًا من الشاي أو دفع لبائع الحليب أو أخذ حمامًا، أم أنه مهتم فقط بالأنشطة المتعلقة بالعمل؟

في كتابة اليوميات، تظهر بعض المشاكل المتعلقة بالتعميم. هل هذا اليوم نموذجٌ يمكن تعميمه على باقي الأيام؟ أو هل دائمًا ما تحدث أزمة بالنسبة لهذا الشخص يوم الاثنين؟ هل يعتبر هذا الأسبوع استثنائيًا؟ وكما هو الحال مع أية طريقة من طرق جمع البيانات والمعلومات، يفضل قيام الباحث بالمراجعة.

المقابلة المعتمدة على سجلات المتابعة

يمكن استخدام سجلات المتابعة، كما يقول بورجيس، كطريقة تمهيدية للمقابلات. وقد استخدم كلٌ من زيميرمان وويدير سجلات المتابعة بهذه الطريقة في مشروع بحثهما المتعلق بدراسة اختلاف الثقافات في الولايات المتحدة من الناحية الأنثروبولوجية. وفي إحدى المقالات التي تدور حول المقابلات القائمة على استخدام سجلات المتابعة اليومية، شرح هذان الباحثان الهدف من استخدام تلك السجلات:

"يطلب الباحث من بعض الأشخاص تسجيل أنشطتهم المهنية يوميًا على مدى فترة زمنية معينة تبعًا لمجموعة من التعليمات. إنَّ الاستعانة بالمادة التي تحتوي عليها سجلات المتابعة اليومية عند إجراء مقابلة (أو سلسلة من المقابلات) تعتبر شبيهة بحالة الشخص

الذي يسرد قصة حياته ... والطريقة التي نحن بصدد شرحها الآن تركز على أهمية هذه السجلات في تزويد المقابلات بالكثير من التفاصيل."

ومن هنا، فإن كلاً من زيميرمان وويدير يلاحظان أهمية استخدام سجلات المتابعة اليومية كعنصر تمهيدي للمقابلات في الحالات التي قد يصعب فيها تحديد نوعية الأسئلة التي يجب طرحها في أثناء المقابلة. ويضيف كلٌ من زيميرمان وويدير:

"تستخدم سجلات المتابعة اليومية كطريقة لتوليد الأسئلة التي سيطرحها الباحث في المقابلة، ومن ثم الحصول على البيانات."

إنَّ الهدف من استخدام سجلات المتابعة اليومية كوسيلة لإثارة الأسئلة واضح للغاية، لكنَّ زيميرمان وويدير يشرحان هذه العملية بصورة أعمق. يَعْتَبِر زيميرمان وويدير استخدام سجلات المتابعة اليومية عند إجراء المقابلة طريقة أشبه بملاحظة الأشخاص موضع البحث لأنفسهم. وقد أشارا إلى بعض المشاكل المتعلقة بهذه الملاحظة الشخصية المباشرة والتي قد تتضمن: طول الفترة الزمنية المطلوبة للملاحظة والحقيقة التي تقول إن أي ملاحظ – حتى وإن كان الشخص نفسه موضع البحث – قد يؤثر على التصرفات الطبيعية، هذا بالإضافة إلى وجود بعض القيود الأخلاقية أو القانونية أو الأخلاقية في بعض الأبحاث. ويقترح زيميرمان وويدير استخدام طريقة المقابلات المعتمدة على سجلات المتابعة اليومية "في الحالات التي يتعذر فيها حل المشاكل المرتبطة بملاحظة الباحث".

طلب كلٌ من زيميرمان وويدير من الأشخاص موضع البحث أن يسجلوا الأنشطة التي قاموا بها خلال الأسبوع الماضي حسب ترتيبها الزمني، مع الالتزام بصيغة ماذا ومتى وأين وكيف في طرح الأسئلة.

يقول زيميرمان وويدير: "تتطلب الأسئلة البادئة بأداة الاستفهام "ماذا؟" شرحًا وافيًا للنشاط أو مناقشةً مسجلةً من قبل الشخص موضع البحث نفسه، بينما تتطلب الأسئلة البادئة بأداة الاستفهام "متى؟" إشارةً للوقت والمدة التي استغرقها هذا الحدث مع الاهتمام بتسجيل التسلسل الفعلي للأحداث. وكذلك، تتطلب الأسئلة البادئة بأداة الاستفهام "أين؟" تحديد مكان حدوث النشاط مع الإشارة إليه بطريقة مناسبة لإخفاء هوية الأشخاص أو الأماكن. وأخيرًا، تطلب الأسئلة البادئة بأداة الاستفهام "كيف؟" شرحًا للإجراءات التي استلزمها ذلك النشاط."

من الواضح أن الشخص الذي يكتب تلك اليوميات يجب أن يكون على درجة معينة من التعليم والثقافة حتى يفهم التعليمات الخاصة بملء سجلات المتابعة، ويستطيع استكمالها. كذلك، يجب أن يتوفر لهذا الشخص الوقت الكافي لكتابة اليوميات. وإذا طلب الباحث من زملائه التعاون معه وكتابة يومياتهم، فعليه أن يتأكد من أن كتابة اليوميات أفضل الطرق للحصول على المعلومات التي يريدها وأنه يستطيع إقناع زملائه بالأهمية العملية لما يقومون به.

من الناحية الأخرى، استخدم كلٌ من برادلي وإيجليستون منهجًا أكثر تحديدًا في مشروع بحثهما المتعلق بالمدرسين الخاضعين للاختبارات في ثلاث مؤسسات تعليمية محلية. طلب الباحثان من المدرسين كتابة سجلات متابعة أسبوعية في ثلاثة أوقات مختلفة على مدار الفصل الدراسي. وكان التركيز في هذه اليوميات على المعلومات المتعلقة بالأنشطة العملية التي قام بها المدرسون خارج الأوقات المحددة للتدريس حسب الجداول. واشتملت سجلات المتابعة اليومية على نموذج مصمم لكل يوم في الأسبوع بما في ذلك إجازة نهاية الأسبوع.

بالإضافة إلى كتابة سجلات أسبوعية، طلب الباحثان من المدرسين تدوين بعض الملاحظات عن الأمور التي شغلت تفكيرهم لمدة طويلة في أثناء اليوم (مثل مشاكل الأطفال الذي لا يستطيعون القراءة ومشكلة التحكم في مستوى الضوضاء داخل الفصل)؛ وكذلك الإشارة إلى الأشخاص الذين تناقشوا معهم في أثناء اليوم عن أمور تتعلق بعملهم مع كتابة الأنشطة التي قاموا بها في غير أوقات التدريس.

ومما لا شك فيه، أن نوعية الأسئلة ستعكس المحور الأساسي للبحث. من الممكن أن تقدم سجلات المتابعة اليومية ثروة من المعلومات القيمة والتي قد تعتبر مشكلة في حد ذاتها، إلا إذا تعامل الباحث بحذر واهتمام بالغ في أثناء صياغة الأسئلة كما هو الحال في الاستقصاءات والمقابلات، وإذا فكر الباحث أيضًا بتدبر في طريقة تحليل المعلومات قبل تصميم سجلات المتابعة اليومية وكتابتها.

كما تتحدث هولي عن بعض المشاكل المتعلقة بالتعامل مع البيانات والمعلومات التي يتم جمعها بهذه الطريقة قائلةً:

"أحيانًا تخضع كتابة اليوميات للتأويل والوصف ويكون لها أبعاد مختلفة، وأحيانًا أخرى تكون واقعية وغالبًا ما تجمع بين جميع الصفات السابقة كلها. ولهذه الأسباب، من الصعب تحليلها؛ نظرًا لصعوبة فصل الأفكار عن المشاعر والحقائق ...".

من المهم بالطبع التفكير في مثل هذه المصاعب والمشاكل، على الرغم من أن هذا لا يعني بالطبع ترك المحاولات لاكتشاف الطريقة التي يقضي بها كل شخص وقته. وفي حالة تعذر حل المشاكل المتعلقة بإدارة سجلات المتابعة اليومية فسيكون على الباحث التفكير في طريقة بديلة. وكما يقول أكستوبي إن اكتشاف "الأحداث المهمة" وكتابة "تقارير عن المشاكل" يسفر عن معلومات وبيانات أكثر أهمية.

التعرف على المشاكل والأحداث المهمة

يقول فلانجان إن سؤال الباحث للأشخاص موضع البحث عن الأحداث المهمة التي تعرضوا لها خلال فترة زمنية معينة يمثل إحدى طرق فحص العمل الذي يقوم به هؤلاء الأشخاص. وفي مقالته عن المشاكل التي تواجه رؤساء الأقسام في الدراسات العليا، طرح أكستوبي سؤالاً عن الطريقة التي يحاول من خلالها رؤساء الأقسام معرفة فيم قضوا وقتهم، وكيف يمكنهم فصل المهام الأساسية لعملهم عن المهام الأخرى غير المهمة:

"يمكن التفكير في عملية تحليل الأنشطة العملية من وجهات نظر مختلفة؛ إذ أن بعض الطرق غير مناسبة لرؤساء الأقسام لمتابعة أنشطتهم الشخصية، مثل المقابلات والملاحظات واختيار العينات والاستقصاءات. وتعتبر الطرق الأكثر مناسبةً لهذه الأنشطة هي تلك التي تعتمد على السجلات المكتوبة بصورة أو بأخرى، ويندرج تحت هذه الفئة: سجلات المتابعة اليومية والتقارير الخاصة بالأحداث المهمة والمشاكل. إنَّ استخدام اليوميات الخاصة بالعمل من أبسط الطرق وأكثرها انتشاراً لاكتشاف الطريقة التي يقضي بها أحد الأشخاص وقته. لكن التسجيل الشخصي لمثل هذه اليوميات قد لا يكون دقيقًا - فقد يحذف الشخص الأحداث التي لم تستغرق وقتًا طويلاً - ومن ناحية أخرى تعتبر عملية كتابة يوميات مفصلة عمليةً مرهقةً ومزعجةً. وعلى الرغم من أن اليوميات تعتبر طريقة مفيدة وقيمة؛ لأنها تمكن الأشخاص من الاستفادة من أوقاتهم بصورة أكثر فعاليةً، فإنها لا تقدم قدراً كبيراً من المعلومات المفيدة عن تنمية المهارات. وبالإضافة إلى ما سبق، فإنَّ إمكانية استخدام اليوميات للمقارنة بين عدد كبير من الأشخاص ووظائفهم المختلفة عملية ثقيلة ومرهقة، هذا فيما يتعلق فقط بمشاكل التعامل مع البيانات. ولذلك، فهناك العديد من العقبات الخفية التي تقف في طريق سجلات متابعة العمل لتحليل أنشطة رؤساء الأقسام المختلفة.

أما بالنسبة لطريقة تسجيل الأحداث المهمة، فهي محاولة للتعرف على العناصر "الجديرة بالملاحظة" للسلوك العملي وهي تعتمد على افتراض أن أية وظيفة تتكون من مجموعة من المهام الضرورية وغير الضرورية. فعلى سبيل المثال، يمكن تعريف المهام الضرورية على أنها مهام فاصلة، تميز بين النجاح والفشل عند تنفيذ الوظائف ذات الشأن في العمل. إنَّ فكرة هذه الطريقة تقوم على تجميع التقارير الخاصة بما يقوم به الموظفون ويسهم في رفع كفاءة العمل، ثم تقييم الأحداث بناءً على عدة معايير: الصعوبة والتكرار والأهمية فيما يتعلق بالوظيفة بصفة عامة. وتتميز هذه الطريقة عن طريقة استخدام اليوميات في أنها تركز على الأحداث المهمة والسلوكيات المؤثرة فقط. وعلاوةً على هذا، فإن هذه الطريقة تتطلب العمل الجاد ولا تخضع بصورة أو بأخرى للتقييم الموضوعي.

وفي النهاية، قال أكستوبي إنَّه يجب عليه اتباع طريقة أكثر مرونةً وثراءً للتعرف على المشاكل التي تواجه رؤساء الأقسام في الكليات وهي الطريقة التي تبناها ماربيلز:

"يقترح ماربيلز أنه يمكن التعبير عن أحد معايير قياس قدرة المدير عن طريق تحديد عدد ومدة الموضوعات أو المشاكل التي يستطيع مناقشتها في كل مرة. ويؤيد ماربيلز كتابة تقارير عن المشاكل تسجل جميع المعلومات المتعلقة بظهورها والطرق التي استخدمت لحلها والمصاعب التي واجهها العاملون في ذلك. لكن هذا النوع من التحليل يثير بعض التساؤلات عن طريقة استغلال الموظف لوقته: كم من الوقت يقضي في عملية المراجعة أو التعامل مع المشاكل التي يسببها له الآخرون أو المشاكل التي يتسبب هو فيها أو المشاكل ذات الأهمية القصوى أو المشاكل البسيطة؟"

في هذا البحث، قام أكستوبي بإرسال نسخ من الاستقصاءات إلى حوالي ٢٤٠ من رؤساء الأقسام بالكليات العليا في إنجلترا وويلز. وفي هذه الاستقصاءات، طرح أكستوبي عليهم السؤال التالي: "ما أصعب المهام أو المواقف التي اضطررت لمواجهتها خلال السنتين أو الثلاثة سنوات الماضية؟" وكان يمكن إتمام نفس المهمة عن طريق طلب الباحث من رؤساء الأقسام أن يكتبوا يومياتهم لمدة أسبوع واحد مثلاً مع شرح أصعب المشاكل أو المواقف التي واجهوها في كل يوم وذكر سببها والسبب وراء صعوبتها وطريقة تعاملهم معها فيما لا يزيد عن عشرة أسطر.

في مشروعات الأبحاث الصغيرة، لن يستطيع الباحث بالطبع معاينة ٢٤٠ قسم من أقسام الكليات، لكن يمكنه سؤال الطلاب الكبار الذين لم يتخرجوا بعد مثلاً عن المدة التي يقضونها في المذاكرة وعن أصعب المواد الدراسية بالنسبة لهم. وإذا رغب الباحث في معرفة مثل هذه المعلومات، فسيكون من المفيد أن يطلب من الأشخاص موضع البحث كتابة تقارير عن الأحداث المهمة أو المشاكل؛ حيث تتميز هاتان الطريقتان بأنهما لا يكلفان الطلاب المزيد من الوقت الذي تستغرقه كتابة اليوميات بما فيها من تسجيل للأحداث غير المهمة. كما تساعد هاتان الطريقتان الباحث في معرفة ما يعتبره الطلاب أنفسهم مشكلةً صعبةً.

كما يتضح مما سبق، هناك العديد من المشاكل المتعلقة باستخدام سجلات المتابعة اليومية كطريقة لجمع المعلومات والبيانات فضلاً عن الوقت اللازم لملء تلك النماذج الخاصة بها. وعلى كل حال، فهذه السجلات تزودنا بقدر كبير من المعلومات المفيدة، ومن السهل إدارتها. لكنَّ تحليل النماذج بعد استكمالها ليس بمثل هذه السهولة؛ لذلك، سيكون من الأفضل أن يفكر الباحث في عمل كود للإجابات قبل البدء في كتابة تلك اليوميات. وفي حالة رغبة الباحث في استخدام سجلات المتابعة اليومية كجزء من مشروع بحثه، فسيكون من المفيد قراءة النقاط المهمة الموجودة في نهاية هذا الفصل قبل البدء في استخدامها.

هناك نقطة أخيرة تتعلق باستخدام سجلات المتابعة اليومية كأداة من أدوات البحث؛ ألا وهي أن استخدامها قد يعد نوعًا من اقتحام الخصوصية:

"في العديد من الحالات، تستخدم سجلات المتابعة اليومية كوسيلة لجمع المعلومات عن بعض المواقف التي لا يمكن الوصول إليها بطريقة أخرى. وعلى كل حال، من الممكن أن نقول إنَّ استخدام اليوميات يُمَكّن الباحث من التدخل في حياة وعمل المعلم والطالب بصورة أكبر مما تتيحه له الملاحظات المباشرة في المدرسة والفصول المدرسية. وهنا، يجب أن يفكر الباحث في أهمية تلك المعلومات المطلوبة ودرجة التدخل في حياة الآخرين."

وكالعادة، سيكون من الضروري الحصول على تصريح لاستخدام هذه الطريقة، بالإضافة إلى تقرير كامل وشامل عن المعلومات المطلوبة وشكلها والهدف منها. وإذا فعل الباحث ذلك، فستسير الأمور على ما يرام.

نقاط مهمة عن سجلات المتابعة اليومية وتقارير الأحداث المهمة	
١ - تحديد المعلومات المطلوبة	على الباحث أن يكتب قائمة بجميع المعلومات المطلوبة.
٢ - تحديد الهدف من معرفة تلك المعلومات	قد يرى الباحث أنه لا يحتاج لتلك المعلومات في الأساس.
٣ - هل طريقة سجلات المتابعة اليومية أو طريقة تسجيل الأحداث المهمة هي الأفضل في جمع المعلومات؟	هل ثمة طريقة أخرى أفضل؟
٤ - تعتبر سجلات المتابعة اليومية بصفة عامة وسيلة غير مناسبة للاستخدام مع الأشخاص ذوي الخلفيات التعليمية المحدودة.	على الباحث أن يتأكد من استعداد الأشخاص موضع البحث للوفاء بجميع المتطلبات.
٥ - يجب أن تكون التعليمات واضحةً ومحددةً.	يجب أن يعرف الأشخاص موضع البحث المطلوب منهم بوضوح والوقت المحدد لهذا.
٦ - التأكد من إدراك الأشخاص موضع البحث للهدف من قيامهم بهذا العمل الروتيني وتوضيح كيفية الاستفادة من المعلومات	على الباحث أن يخصص وقتًا كافيًا في مرحلة التخطيط لمناقشة تلك المعلومات مع الأشخاص موضع البحث.
٧ - تحديد الطريقة التي ينوي الباحث التعامل بها مع الإجابات قبل أن يطلب من الأشخاص موضع البحث كتابة اليوميات	
٨ - محاولة تحديد وقت معين لمتابعة مستوى تقدم الأشخاص موضع البحث	إذا طلب الباحث من الأشخاص موضع البحث القيام بهذا العمل لمدة تزيد عن يوم واحد، فعليه الاتصال بهم بين الحين والآخر للاطمئنان على سير الأمور وتشجيعهم على الاستمرار.

٩ - الحصول على التصريح للتعامل مع الأشخاص موضع البحث	على الباحث ألا يعتقد أن الأمور ستسير على ما يرام دون بذل أي جهد.
١٠- تعتبر كتابة اليوميات عملاً روتينيًا متعبًا في حد ذاته؛ لذلك، يجب أن يشكر الباحث من يقومون بمساعدته فيه.	على الباحث أن يقدم تقارير تقييمية لمن يعملون معه إذا كان ذلك في استطاعته، لكن عليه ألا يعد بما لا يستطيع الوفاء به.



الفصل الحادي عشر

الأبحاث القائمة على الملاحظة

لا يمكن مقارنة العمل الفردي بالعمل الجماعي الذي يتكون من عدة باحثين خاصةً فيما يتعلق بملاحظة وتحليل الحالات الفردية. وعلى كل حال، فإن مهارة الملاحظة ليست موهبةً فطريةً لكنها مهارة تكتسب وتحتاج لخلفية واسعة ومقدرة كبيرة على الفهم، كما أنها تنطوي على التفكير الإبداعي وتُستخدم في تحديد الأحداث المهمة. ومن هنا، فإن الملاحظة ليست خياراً سهلاً لجمع المعلومات.

وأي باحث قام بإعداد دراسة تعتمد على الملاحظة سيوافق نيبست في رأيه بأن الملاحظة ليست اختياراً سهلاً. فمن الضروري أن يصاحب عملية الملاحظة تخطيط وإعداد جيد، فالباحث يحتاج إلى التدرب والممارسة حتى يتعلم الاستفادة بصورة جيدة من هذه التقنية. وعلى كل حال، فإن لهذه التقنية – عندما يتقنها الباحث – القدرة على اكتشاف خواص ومميزات المجموعات أو الأفراد التي لا يمكن لأية طريقة أخرى اكتشافها. وفي هذا الصدد، يقول كلُ من نيسبت ووات إن المقابلات تسفر عن قدر كبير من المعلومات والبيانات المهمة، لكنها تكشف فقط عن إدراك الأشخاص موضع البحث للأحداث، وهذا يختلف بالطبع عن حقيقة هذه الأحداث. ففي كثير من الأحيان، يمكن الوثوق في الملاحظة المباشرة كمصدر للمعلومات أكثر من الروايات المختلفة للأشخاص. وتفيد طريقة الملاحظة المباشرة في معرفة ما إذا كان شخص معين يفعل ما يقول ويتصرف بالطريقة التي يدعي أنه يتصرف بها فعلاً أم لا.

هناك نوعان أساسيان من أنواع الملاحظة المباشرة، وهما: الملاحظة الإيجابية التي يشترك فيها الباحث والملاحظة السلبية التي لا يشترك فيها الباحث. يعرّف لاسي الملاحظة الإيجابية بأنها "نقل الشخص إلى تجربة خيالية وشعورية يتعلم فيها الباحث الميداني كيف يعيش ويفهم هذا العالم الجديد". وهنا يتحدث لاسي عن تجربته الشخصية عندما قضى ثلاثة سنوات في مجال التدريس وقام بملاحظة الفصول المدرسية في إحدى المدارس وتحدث مع المدرسين والطلاب.

يقول لاسي هناك العديد من الأمثلة على المصادر المُعْتَمَدة عن الكثير من الباحثين الذين قضوا شهوراً أو سنوات داخل مجتمع معين حتى ينغمسوا في حياته ويتحولون إلى أفراد ينتمون إلى هذا المجتمع. تعتمد معظم الدراسات من هذا النوع على مناهج غير منظمة؛ وهذا يعني أن الباحث في هذه النوعية من الدراسات لا يبدأ عمله بعد تحديد واضح لما يريد أن يلاحظه. وبالتالي، فإنه لا يعد قوائم مراجعة أو تخطيطات مسبقة، ولكنه يقوم فقط بملاحظة الأحداث والمواقف والتصرفات ثم يكتب ملاحظاته على الفور. فمثلاً، لم يستطع لاسي القيام بواجباته كمدرس ملتزماً في الوقت ذاته بجداول وتخطيطات.

وكغيرها من الطرق، فإن هناك بعض المشاكل المتعلقة بطريقة الملاحظة المباشرة، بغض النظر عن المشكلة الأساسية وهي مشكلة التحيز والتفسير الشخصي لما يراه الباحث. فعلى سبيل المثال، إذا أطل ثلاثة أو أربعة أشخاص من نافذة واحدة يشاهدون أحد الشوارع المزدحمة لمدة خمس دقائق مثلاً وطُلِب منهم كتابة ما شاهدوه، فمن الطبيعي أن يختلف تقرير كل منهم عن الآخرين. فلكل من هؤلاء الملاحظين بؤرة تركيز خاصة به وطريقة مختلفة لتفسير الأحداث المهمة.

من الممكن أن تفيد عملية الملاحظة غير المنظمة في وضع الفرضيات، لكنها طريقة مضيعة للوقت ومن الصعب إدارتها. ولهذا، يجب الاستعانة ببعض الطرق الأخرى. يحتاج تدوين الملاحظات الميدانية بعد الملاحظة مباشرةً إلى وقت كاف، كما يستلزم تحليل تلك الملاحظات خبرة في هذا المجال – والمزيد من الوقت.

يلقي كلٌ من كوهين ومانيون الضوء على بعض الانتقادات ضد الملاحظة القائمة على المشاركة:

"إنَّ التقارير الناتجة عن عملية الملاحظة القائمة على المشاركة عادةً ما توصف بأنها شخصية ومتحيزة وخاصة وغير موضوعية وتفتقد المقاييس الكَمِّية المحددة التي تعتبر من أبرز سمات الاختبارات والاستقصاءات. من الممكن أن تكون أفضل الطرق للحصول على معلومات مفيدة عن حياة مجموعة من المجرمين الشباب هي محاولة الدخول إلى مجتمعهم والحياة بينهم لفترة طويلة من الوقت، لكن يحذرنا معارضو الملاحظة الإيجابية من خطر اكتساب الباحث لبعض السلوكيات السيئة من هذا المجتمع نتيجة للانغماس وسط مجموعة من هذا النوع."

ومن الناحية الأخرى، فإن الباحثين الذين يستخدمون الملاحظة القائمة على المشاركة يدركون خطورة التحيز. فمن الصعب أن يتنحى الباحث ويلعب دور الملاحظ الموضوعي عندما يصبح جزءًا من مجتمع أو منظمة ما تربطه علاقة بجميع أفرادها. أما إذا كان الباحث يُعِد بحثًا داخل المنظمة التي يعمل بها، فمن الطبيعي أن يعرف الشخصيات المختلفة لزملائه بما فيها من نقاط ضعف وقوة، وقد تؤدي هذه المعرفة إلى إغفاله لبعض السلوكيات التي قد تبدو في منتهى الوضوح بالنسبة لملاحظ غير مشارك يرى الموقف لأول مرة.

كل ما يمكن قوله إن على الباحث أن يدرك الخطر المرتبط بما سبق ذكره، كما هو الحال في المقابلات، وأن يبذل قصارى جهده للحد من تأثير الأفكار السابقة وإصدار أحكام متحيزة. ولكن الأفعال دائمًا ما تكون أصعب من **الأقوال بالطبع.** ومن الأفضل أن يستشير الباحث أحد الزملاء (ويفضل ألا يكون من المشاركين في الدراسة) ويطلب منه أن يلاحظ معه ويقارن بين الملاحظات والنتائج التي دونها كلٌ منهما في وقتٍ لاحق. سيفيد هذا على الأقل في توفير مصدر لمراجعة تفسير الباحث للأحداث.

وفي الأبحاث الصغيرة، ليس من الحكمة أن يعتمد الباحث على الملاحظة غير المنظمة إلا إذا كانت لديه الخبرة الكافية بالفعل أو في حالة معرفته بالتقنيات اللازمة ذات الصلة. ولكي يستطيع الباحث استخلاص معلومات مفيدة من البيانات التي حصل عليها، سيحتاج في الغالب إلى الاعتماد على منهج أكثر تنظيمًا واستخدام أي شكل من أشكال التسجيل المنظم للتعرف على الجوانب السلوكية التي سبق وأن اعتبرها ذات أهمية لمشروع بحثه.

ولكن، هذا المنهج عرضة للانتقاد لكونه ذاتيًا ومتحيزًا؛ لأن الباحث قد حدد محور البحث ولم يتركه ليظهر من تلقاء نفسه. وعلى كل حال، فسيكون الباحث في هذه المرحلة قد قام بصياغة الفرضيات أو تحديد أهداف البحث بالفعل، كما ستتجلى أهمية ملاحظة الجوانب السلوكية.

بغض النظر عمًا إذا كانت الملاحظة منظمة أو غير منظمة، وبغض النظر عمًا إذا كان الباحث يعتمد على الملاحظة الإيجابية أم السلبية، فسيظل دوره هو الملاحظة وتسجيل البيانات بطريقة موضوعية قدر الإمكان، ثم تفسير تلك البيانات التي جمعها.

التسجيل والتحليل

هناك العديد من الطرق لتسجيل ما يحدث في الفصول الدراسية أو في غرف الاجتماعات، لكن قبل اختيار إحدى هذه الطرق، يجب أن يحدد الباحث ما سيلاحظه. قد يكون تطبيق هذا الكلام أصعب مما يبدو؛ فمن المستحيل أن يستطيع الباحث تدوين كل شيء؛ لذلك، سيحتاج الباحث إلى تحديد ما إذا كان مهتمًا بمضمون أو محتوى عملية التدريس نفسها أم الاجتماع، هل يركز على التفاعل بين الأفراد أم طبيعة إسهاماتهم أم جانب معين مثل فعالية أساليب صياغة الأسئلة. وبمجرد أن يحدد الباحث ما يريد اكتشافه ويتأكد من أهمية تلك المعلومات لسير مشروع البحث، فسيستطيع عندها تحديد أكثر الطرق مناسبةً لتسجيل البيانات بالنسبة لأهداف بحثه.

التسجيل بالصوت والصورة

في المشروعات الممولة جيداً والتي يشترك فيها فريق من الباحثين، من الممكن تسجيل ما يحدث داخل أحد الفصول المدرسية أو غرفة الاجتماعات بالصوت عن طريق الكاسيت أو بالصورة عن طريق كاميرات الفيديو. ولكن، في مشروعات الأبحاث الصغيرة – كما هو الحال مع المقابلات – لا تتوفر مصادر التمويل ولا الوقت اللازم للتعامل مع التسجيل الصوتي أو شرائط الفيديو. ولهذا، يجب البحث عن طرق أخرى تمكن الباحث من التسجيل الفوري بطريقة منظمة حتى تصبح عملية التحليل سهلةً وسريعةً.

تحليل عملية التفاعل بين الأفراد

هناك الكثير من الأساليب المستخدمة في ملاحظة الأفراد والجماعات في بعض السياقات المختلفة حيث يعتمد الكثير منها على النظام الذي استخدمه بيلز في تحليل عملية التفاعل بين الأفراد. يهدف نظام بيلز إلى وصف سلوكيات الأشخاص داخل المجموعات. وقد استخدم بيلز طريقةً معينةً للتصنيف تُمَكِّن الملاحظ من تسجيل البيانات تحت اثنى عشر عنوانًا اعتبرها شاملةً بما يكفي لتصنيف الأنواع المختلفة من السلوكيات المحتمل حدوثها داخل أية مجموعة. ومن الأمثلة على الفئات التي حددها بيلز للسلوكيات: "مظاهر التخلص من التوتر" (مثل النكات، والضحكات، والشعور الرضا) و"مظاهر العداء" (مثل الانتقاص من قدر الآخرين، والاعتداد الزائد بالذات).

منذ عام ١٩٥٠، تم توظيف العديد من أنماط الفئات المختلفة، والتي يعتبر بعضها بسيطًا إلى حدٍ ما بينما يعد البعض الآخر معقداً. ويعتبر نظام فلاندرز - المشتق من أسلوب بيلز في تصنيف السلوك - من أشهر النظم في هذا المجال. قام فلاندرز بوضع عشر فئات لسلوكيات المدرسين/الطلاب (فئات فلاندرز للتصنيف) كي يستخدمها الملاحظ كأساس لتصنيف وتسجيل ما حدث داخل الفصل المدرسي. وفي هذا النظام، يُطلب من الملاحظ أن يسجل ما يحدث كل ثلاث ثوان وكتابة رقم الفئة المناسبة في جدول معد مسبقًا. تكمن مشكلة نظام فلاندرز في تعقيد وصعوبة الفئات واشتمالها على أرقام للأقسام الثانوية، كما أنه يضطر إلى إصدار بعض الأحكام لتحديد أقرب الفئات لنوع معين من السلوك الملاحظ.

إنَّ ضرورة التسجيل كل ثلاثة ثوان تعني أهمية إلمام الملاحظ بالفئات والمعايير، وضرورة تذكره فوراً للرقم المخصص لكل نوع من أنواع السلوك. وبالطبع، سيحتاج هذا إلى قدر كبير من التدريب؛ فكلما ازداد نظام الفئات تعقيداً (وبالتالي شمولاً)، زادت صعوبة التحكم فيه.

قدم البرنامج التدريبي D101 في الجامعة المفتوحة (والذي تم استبداله حاليًا) نظاماً أكثر سهولةً وبساطةً، على الرغم من أنه يعتمد على مجموعة من المبادئ المشابهة لنظام بيلز/فلاندرز. في هذا النظام، يجب على الطلاب ملاحظة اجتماعين يعرضان في برنامج تليفزيوني خاص بالجامعة المفتوحة مع استخدام نظام آخر موجز تم توظيفه في الأساس لدراسة مهارات وسلوكيات الإدارة بواسطة مجموعة هاثوايت البحثية. ويقدم هذا النظام ست فئات لمساعدة الطلاب على تصنيف السلوكيات في الاجتماعات، وفيما يلي هذه الفئات الستة:

١ - **العرض**: سلوك يقدم مفهوماً أو سياسةً معينةً أو اقتراحًا جديداً

٢ - **التأييد**: سلوك يتضمن تصريحاً واعيًا ومباشراً بتأييد شخص آخر أو الاتفاق معه أو مع مفاهيمه

٣ - **الاختلاف**: سلوك يتضمن تصريحاً واعيًا ومباشراً باختلاف وجهات النظر أو نقد مفاهيم شخص آخر

٤ - **إعطاء المعلومات**: سلوك يقدم حقائق أو آراء أو توضيحات للآخرين

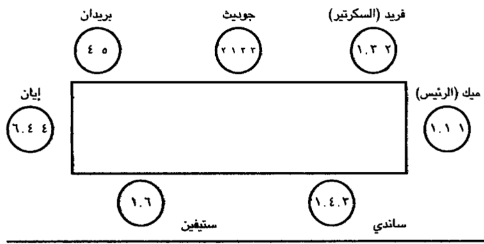
٥ - **البحث عن المعلومات**: سلوك يهدف للحصول على الحقائق أو الآراء أو التوضيحات من شخص أو أشخاص آخرين

٦ - **البناء**: سلوك يوسع أو يطور عرضاً طرحه أحد الأشخاص الآخرين

تصف هذه الفئات نوعية السلوك الذي يتضمنه الموقف، وليس محتوى ما يقال. إذا حاول الباحث تذكر اجتماع حضره مؤخراً، فقد يشعر بصعوبة التمييز بين تلك الفئات؛ حيث إنه من الممكن أن تحتوي الجملة الواحدة على أكثر من فئة سلوكية. كذلك، فإن العبارة التي تعبر عن الاختلاف في الرأي قد تقدم عرضاً في الوقت ذاته، كما أن عبارة التأييد قد تقدم معلومات أيضاً. لذا يقول البعض إنّ العديد من التعبيرات يمكن تصنيفها تحت فئتين إما إعطاء معلومات وإما البحث عنها. في الواقع، يحتاج استخدام مثل هذه الأنظمة إلى ممارسة وتفكير مسبق في طريقة تصنيف كل نوع من أنواع السلوك، لكن بمجرد إلمام الباحث بهذا الأسلوب، فمن الممكن أن تزوده بقدر كبير من البيانات القيمة عن سلوك الأفراد داخل المجموعات.

ترجع طريقة تسجيل الملاحظات بصورة كبيرة إلى ما يفضله الباحث نفسه. وباستخدام فئات السلوك السابق ذكرها، يمكن كتابة المدخلات في جدول – كما يتضح من الشكل رقم (١١–١). يُكتب رقم الفئة في المربع المناسب (فمثلاً: "١" للعرض و"٢" للتأييد، وهكذا)، ويتم كتابة الرقم الإجمالي بالطريقة التي تبدو أكثر مناسبةً؛ كما هو موضح في الشكل (١١–٢).

يمكن التعبير عن إسهامات الأفراد في جدول أو عرضها بالطريقة التي توضح طبيعة تلك الإسهامات. لن يكفي أبداً مجرد عرض المعلومات بالصورة التي لوحظت بها. فمن الضروري أن يكتب الباحث بعض التعليقات التي تشير إلى أهمية (أو عدم أهمية) البيانات، بالإضافة إلى ذكر بعض الاستنتاجات المستخلصة عن طبيعة تلك الإسهامات الفردية.



الشكل (١١–١): تصميم مبدئي لجدول يسجل سلوك الأفراد وفقاً للفئات سالفة الذكر

المشاركون	الفئات						
	١	٢	٣	٤	٥	٦	المجموع
الرئيس (ميك)	√√√						٣
السكرتير (فريد)	√	√	√				٣
جوديث	√	√	√√				٤
بريدان				√	√		٢
إيان				√√		√	٣
ستيفين	√					√	٢
ساندي	√		√	√			٣
الإجمالي	٧	٢	٤	٤	١	٢	

الشكل (١١-٢): جدول يسجل إجمالي الأرقام التي سجلها الأفراد لكل فئة سلوكية

تحليل المحتوى

إنَّ تحليل محتوى اجتماع ما أو التفكير في الموضوعات التي تم تغطيتها في الاجتماع أمرٌ مباشر. أما إذا كان محور التركيز حديثًا ويدور حول أكثر الأعضاء مشاركةً خلال الاجتماع، فيمكن للباحث الاستعانة بجدول بسيط كالموضح في الشكل (١١-٣). يعبر الخط الرأسي عن المدة التي استغرقها الشخص في التحدث (ولنقل نصف دقيقة) أو أقل منها، بينما يعبر الخط الأفقي عن أن الشخص نفسه استمر في الحديث للمدة الزمنية نفسها. ففي مثال جوديث الموضح في الشكل (١١ - ٣)، يعني الخط الرأسي الأول أن مدة المحادثة نصف دقيقة، أما الخطوط الأفقية التي تلي هذا الخط مباشرةً فتعني أنها استمرت في الحديث في المرة الأولى لمدة دقيقتين ونصف (بمعدل نصف دقيقة لكل خط أفقي).

يعتبر المثال السابق مثالاً سهل الاستخدام للغاية وهو يوفر قدرًا من المعلومات – على الرغم من كونها محدودة. إذا كان كل ما يريد الباحث معرفته هو الشخص الذي استمر في التحدث لأطول فترة أو الموضوع الذي استغرقت مناقشته أكبر فترة من الاجتماع، فسيفيده هذا النوع من الجداول. وقد استخدمت الأشكال المعدلة من هذه الجداول وكان لها تأثيرٌ

جيد في العديد من المواقف. وعلى كل حال، إذا رغب الباحث في معرفة من قال أكبر قدر من المعلومات عن موضوع معين، فسيحتاج إلى نظام أكثر تعقيداً وقد يكون من الأفضل أن يدون مجموعة من الملاحظات الأكثر تفصيلاً في أثناء عملية الملاحظة ثم ينقلها إلى جدول مختصر.

المشاركون	
ميك	ااا =
فريد	
جوديث	ا ≡ اا
بريدان	اا
إيان	اااا = ا ≡
ستيفين	اا
ساندي	ا = اا
آخرون	ااا

الشكل (١١-٣): مثال على جدول يسجل مشاركة الأفراد في الحوار

هناك العديد من الطرق التي يمكن من خلالها كتابة مثل هذه التسجيلات. يقترح شو أن يقوم الباحث بإعداد مجموعة من الأوراق المسطرة وتخطيطها بحيث يرمز كل خط إلى دقيقة معينة. ويتم التعبير عن وقت بداية الاجتماع وعن الموضوع الأساسي بواسطة هامش عمودي عريض؛ وفي كل مرة يتحدث فيها أحد الأشخاص، يكتب أول حرف من اسمه في الهامش. وتكتب ملاحظة عن المشاركة التي تمت في الورقة ويرسم خطًا بعد انتهاء كل موضوع. بعد ذلك، تدخل الملاحظات في صفحة الملخص. قد لا تناسب هذه الطريقة الباحث، ولكن يجب عليه أن يجرب أكثر من طريقة لكي يصل إلى أسهل الطرق بالنسبة له للتسجيل والتحليل والتفسير بعد كل حدث.

اختيار الطريقة المناسبة

قدم كلٌ من فلاندرز وسيمون وبوير وكوهين وجالتون وراج وكيري وهوبكينز وويليامز العديد من الأمثلة على جداول ورسومات بيانية وفئات وطرق أخرى للتسجيل تزود الباحث بالعديد من الأفكار المفيدة التي تعينه على إنشاء مخططات خاصة به. والحقيقة المُرة أنه على الرغم من أن كل هذه الطرق مجربة بواسطة الباحثين الخبراء على مدى السنوات، فإنه لا يوجد مثالٌ مناسبٌ تماماً لمهمة معينة. ومما لا شك فيه، أن الباحث سيضطر بصورة أو بأخرى إلى تعديل الطريقة المستخدمة أو ابتكار طريقة أخرى جديدة تماماً، وتحتاج جميع الطرق الجديدة إلى التجربة والاختبار أولاً ثم تعديلها في ضوء الخبرة المكتسبة. إذا لم يكن لدى الباحث فرصة للتعامل إلا مع مجموعة واحدة أو حضور اجتماع واحد فقط، فيجب أن يتأكد من صلاحية الطريقة التي اختارها. سيحتاج الباحث في الغالب إلى ابتكار نظام خاص من الرموز المختصرة التي سيكون عليه حفظها وتذكرها فيما بعد. بعد ذلك، يحدد عدد مرات تسجيل ما يحدث (على الدوام؟ أم كل ثلاث ثوان؟ أم كل خمس دقائق؟ أم كل عشرين دقيقة؟). إن الإعداد أمرٌ مهم دائماً؛ إذ يجب على الباحث أن يناقش مع المدرس أو رئيس اللجنة أفضل مكان سيجلس فيه. والآراء تختلف كثيراً في هذه الموضوعات. ففي غرفة المحاضرات، من الأفضل أن يجلس الباحث في مكان بحيث يراه جميع الطلاب، على الأقل حتى لا يضطرهم للنظر حولهم والبحث عنه لمعرفة ما يفعله؛ لكن إذا اختلف المدرس مع الباحث في هذا الرأي، فعليه أن يستمع له. فالملاحظ لا يمكن أن يمر دون أن يلمحه أحد، لكن الهدف أن يبقى الملاحظ في مكان لا يلفت إليه الانتباه قدر الإمكان حتى يظل سلوك من حوله طبيعياً قدر الإمكان.

الإعداد للملاحظة

في بداية هذا الفصل، ذكرنا أن لعملية الملاحظة القدرة على اكتشاف خصائص وصفات المجموعات أو الأفراد لا يمكن لأية طريقة أخرى الكشف عنها. وقد اتضحت هذه الحقيقة من خلال العديد من الدراسات البحثية التي تستخدم تقنيات الملاحظة على نطاق واسع، لكن يجب على الباحث أن يتوخى الحذر ويتأكد من استغلال وقت الملاحظة على الوجه الأمثل. فلن يتاح للباحث مثلاً مدة ثلاث سنوات لكي يبدأ البحث بعقل متفتح ويستطيع تطوير الفرضيات والطرق مع الاستمرار في البحث. وفي أغلب الأحيان، تتوفر للباحث فرصة واحدة فقط لملاحظة اجتماع ما أو مجموعة معينة؛ لهذا، يجب عليه توضيح الهدف

من ملاحظته لهذا الشخص أو لهذه المجموعة بالتحديد. قد يكتشف الباحث بعض المعلومات الشيقة وغير المتوقعة خلال عملية الملاحظة، لكنه سيعتمد في الأساس على القرارات التي اتخذها قبل ملاحظة نوعية البيانات التي يجمعها في النهاية. إذا قرر الباحث قبل الاجتماع أن يصب اهتمامه على محتوى الاجتماع، فعليه استخدام الجداول والرسومات البيانية وقوائم المراجعة مع وضع ذلك الهدف نصب عينيه. فالوقت لن يسعفك لتسجيل التفاعلات وقت حدوثها. أما إذا كان هدف الباحث الأساسي هو الطريقة أو الشكل، فسيكون عليه استخدام بعض الأساليب والطرق الأخرى لتسجيل طريقة إلقاء المحاضرة أو إدارة اجتماع ما. كما يجب على الباحث أيضاً في أثناء اختياره وتعديله لتلك الأساليب أن يتذكر دائماً الأسئلة التالية: "ما الذي أريد أن أعرفه؟" و"ما سبب حاجتي لمعرفة هذه المعلومات؟" و"ماذا سأفعل بهذه المعلومات عندما أحصل عليها؟" يمكن معرفة إجابات هذه الأسئلة من خلال التدريبات المبدئية وبدء عملية التسجيل نفسها، وبذلك ستبرز نقاط الضعف في الطريقة التي اختارها الباحث. لذا، يجب أن يكون الباحث متأكداً من استعداده التام قبل بدء الملاحظة عملياً.

مرحلة ما بعد الملاحظة

لا تنتهي المهمة بانتهاء فترة الملاحظة وتسجيل المعلومات المهمة. فإذا لاحظ الباحث اجتماعاً ما على سبيل المثال، وشعر في نهايته بأنه لم يكن مفيداً بالقدر الكافي، فسيحتاج إلى تحليل أسباب ذلك. هل كان الاجتماع رسمياً بصورة كبيرة؟ هل تحدث الرئيس بنسبة أكبر من ٨٠ في المائة من الوقت ولم يترك فرصةً للحاضرين للمشاركة في الحوار؟ هل رفض إسهامات البعض في الاجتماع؟ يمكن للباحث الاستفادة من بعض طرق تحليل التفاعلات لتصنيف كل من شكل ومحتوى الاجتماع. وبغض النظر عن الطريقة التي يتبعها الباحث في التسجيل، فمن الضروري أن يفكر في الحدث ككل بعد انتهائه مباشرةً قدر الإمكان. على الباحث أن يراجع في ذهنه ما حدث ويقرر ما إذا كان يمكنه استخلاص أية نتائج مهمة لمشروع بحثه أم لا.

على الرغم من الفائدة الكبيرة للجداول والرسومات البيانية، فإنها لا تقيم وزناً للمشاعر والتوترات والأفكار الدفينة. وقد استخدم الباحث شو في بحثه عن التغيير في كلية تربية سانت لوك تخطيطاً لتسجيل التدخلات في اجتماعات مجلس الإدارة بالكلية، لكنه أدرك مدى قصور هذه الطريقة. فقد أشارت الظواهر التي رصدها ـ مثل لجوء البعض إلى استخدام

أساليب الحيل والخداع ومحاولة اكتساب التأييد ووجود بعض المشاحنات والقلق وتأخر تنفيذ الخطط وتأثير بعض أعضاء المؤسسة المهمين - أشارت إلى أهمية سياسة التعامل داخل أية مؤسسة وإلى التأثير العميق لمثل هذه العمليات على طريقة عقد الاجتماعات والوصول إلى قرارات.

سواءً كان الباحث يلاحظ اجتماعًا ما أو مجموعة ما من الأشخاص كجزء من مشروع بحثه، فعليه أن يبذل بعض الجهد ليضع ما لاحظه في سياقه النظامي و/أو المنهجي، وأن يبحث فيما وراء الحدث نفسه وكما يقول نيبست "أن يسلط الضوء على الأحداث المهمة".

نقاط مهمة خاصة بالدراسات القائمة على الملاحظة	
١ - تحديد ما يريد الباحث معرفته	يجب على الباحث كتابة قائمة بالموضوعات التي يريد جمع معلومات عنها.
٢ - تحديد السبب وراء الحاجة لتلك المعلومات	يجب على الباحث مراجعة القائمة وحذف أي عناصر لا ترتبط بالمهمة مباشرةً.
٣ - هل الملاحظة أفضل الطرق للحصول على تلك المعلومات؟	يجب على الباحث التفكير في البدائل الأخرى.
٤ - تحديد العناصر اللازم بحثها	هل يهتم الباحث بالمحتوى أم بالعملية نفسها أم بالتفاعل أم بالتدخلات - أم بشيءٍ آخر؟
٥ - طلب الحصول على التصريح	يجب على الباحث التأكد من الحصول على جميع التصريحات اللازمة ومناقشة الأمر مع الأشخاص موضع البحث.
٦ - استخدام الجدول أو التخطيطات المناسبة	يجب على الباحث الاطلاع على النماذج المنشورة وتعديلها إذا لزم الأمر.
٧ - التفكير في طريقة الاستفادة من المعلومات	هل من المتوقع أن تسفر عن بيانات مفيدة؟ هل البيانات كاملة بما يكفي لتمكن الباحث من الوصول إلى أية نتيجة؟

٨ – تجربة الطريقة المختارة ومراجعتها إذا لزم الأمر	على الباحث أن يحفظ الفئات عن ظهر قلب، ويستخدم نظام اختصارات خاص به (سواء أكان عبارة عن رموز أو حروف وما إلى ذلك). كذلك، يجب على الباحث أيضًا أن يطبق عملية التسجيل حتى يثق في أنه قادر على البدء بالتنفيذ.
٩ – الإعداد الجيد قبل الملاحظة	يجب على الباحث أن يرسم تصميمًا للغرفة يحدد ترتيب المقاعد والتخطيط الذي ستكون عليه. يجب أيضًا أن يتأكد من الحصول على نسخ كافية من الجداول. من الأفضل أن يطلع الباحث على ملخصات الاجتماعات السابقة وجداول الأعمال وخطط العمل وما إلى ذلك.
١٠– مناقشة مكان جلوس الباحث مع الشخص المسئول ومع الأشخاص موضع الملاحظة	يجب أن يجلس الباحث في مكان غير ملحوظ قدر الإمكان. وسيعتمد مكان جلوسه على آرائه وآراء المشاركين أيضًا.
١١– معرفة أن أي نوع من أنواع الجداول – مهما كان معقداً ومتطوراً – لن يوصل الباحث إلى الحقيقة كاملةً تمامًا	على الباحث أن يحاول وضع الحدث في سياقه النظامي.
١٢– تحليل وتفسير البيانات	تعتبر التعبيرات الواقعية عما تمت ملاحظته مجرد جزء من المهمة، وعلى الباحث التفكير فيما تشير إليه هذه الحقائق.
١٣– ضرورة توجيه الشكر إلى الأشخاص الذين وافقوا على الخضوع للملاحظة	فقد يحتاج الباحث لمساعدتهم مرةً أخرى في المستقبل.

الجزء الثالث

تفسير الأدلة وتسجيل النتائج

المقدمة

تظل فائدة البيانات التي جمعها الباحث عن طريق الاستقصاءات أو المقابلات أو سجلات المتابعة أو أية طريقة أخرى غير ملموسة إلى أن يتم تحليل وتقييم تلك البيانات. وبالنسبة لأي نوع من الدراسات والأبحاث، لا ينصح عادةً بجمع قدر كبير من المعلومات على أمل ظهور شيء مفيد من بينها؛ وهذا ينطبق بصورة خاصة على الأبحاث الصغيرة. وكما ذكرنا في المقدمة، فمن الأفضل ألا يخوض الباحثون ممن لديهم خلفية إحصائية محدودة في إعداد استبيانات ودراسات معقدة تعتمد على تقنيات إحصائية متطورة، لكنَّ هذا لا يعني أنهم لن يستطيعون إعداد مشروع بحث جيد. إنَّ خلاصة الموضوع تكمن في أهمية العمل في نطاق الحدود المتاحة للباحث واختيار أساليب البحث المناسبة للمهمة والتي يمكن تحليليها وتفسيرها وعرضها بسهولة.

إذا قرر الباحث في مرحلة ما أن يقوم بإعداد دراسة كَمّية كبيرة، فسيكون عليه بالطبع تعلم الإجراءات الإحصائية بالإضافة إلى الإلمام بمهارات استخدام الكمبيوتر واستخدام البرامج الإحصائية. ومن المفترض أن تحتوي كل مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي على متخصصين يقدمون النصائح والاستشارات في هذا المجال. وعلى الباحث أن يستفيد من هؤلاء المتخصصين؛ لأنهم سيرشدونه إلى أسهل وأقصر الطرق ويساعدونه في التأكد من عدم تضييع الوقت الثمين في المحاولات الفاشلة.

في أغلب الأبحاث الصغيرة، يكفي أن يفهم الباحث الإجراءات الحسابية البسيطة مثل قياس المتوسطات وحساب النسب المئوية. وإذا قام الباحث بإعداد أساليب جمع البيانات بطريقة جيدة، فسيكون بذلك قد وضع حجر الأساس لجمع وتحليل وعرض المعلومات.

قبل قراءة الفصلين التاليين من الكتاب، علينا أولاً التعرض لبعض الموضوعات التي ناقشناها من قبل والتي تحتاج إلى إعادة النظر فيها. في الفصل الأول من الكتاب، تحدثنا باختصار عن مسألة التعميم، لكننا لم نوفيها حقها. ألقى باسي الضوء على بعض المشاكل المتعلقة بالتعميم القائم على بيانات ناقصة وغير كافية، كما تحدث أيضاً عن الباحثين الذين يعملون بمفردهم في إطار زمني محدود والذين يحاولون إعداد أبحاث مصممة لحل مشكلة موجودة أو متوقعة حتى تكون النتائج مفيدة للمؤسسة التعليمية التي يتبعونها. وقال إنه

يشعر بأن مثل هذه الأبحاث قد تنجح إلى حد ما في حل مشكلة معينة أو قد تقود إلى مناقشة علنية عن الطريقة المثلى لتناول المشكلة. وقد أشاد بالدراسة الوصفية والتقييمية للأحداث التعليمية الفردية، وانتهى إلى النتيجة التالية (والتي تضمنتها كتاباته عن مناهج دراسات الحالة):

"إنَّ من أهم المعايير للحكم على قيمة دراسة الحالة مدى كفاية وملاءمة التفاصيل التي وردت فيها لمدرس تعرض بالفعل لموقف مشابه. وذلك لكي يطبق هذا المدرس ما جاء في دراسة الحالة على موقفه بحيث يستفيد منها في اتخاذ قرار في حالته. ومن هنا، فإن قابلية دراسة الحالة للإفادة والتطبيق تفوق في الأهمية قابليتها للتعميم."

وقد أعدنا طرق هذا الموضوع مرةً أخرى هنا لكي نلفت نظر الباحث إلى أهمية توخي الحذر في أثناء تحليل وتفسير وعرض البيانات من تحميل النتائج أكثر مما تحتمل، كما يجب عليه أيضًا أن يولي اهتمامًا كبيرًا بعدم الاندفاع نحو التعميم القائم على بيانات ومعلومات غير كافية. وقد لا تتاح الفرصة في الأبحاث الصغيرة لحدوث حالات من التعميم، لكن الخطر فيها يكمن بنسبة أكبر في فقد القابلية للتطبيق. فمن الممكن أن تمثل الأبحاث الصغيرة المعدة جيداً أساسًا قويًا للقرارات المتعلقة بسياسة العمل داخل المؤسسة أو أن توضح تلك القرارات وتعلن عنها. لذلك، فقد تكون هذه الأبحاث مهمة للغاية. وفي النهاية، لن يلوم أحد الباحث إذا لم يستطع تعميم نتائجه، لكنه سيتعرض للوم شديد إذا قام بتحريف وتزوير البيانات لمحاولة إثبات أكثر مما يمكن للمنطق أن يتقبله.

الفصل الثاني عشر
تفسير وعرض البيانات

تحتاج البيانات المبدئية - التي يتم جمعها من خلال الاستقصاءات أو المقابلات وما إلى ذلك من طرق جمع البيانات - إلى تسجيلها وتحليلها ثم عرضها بصورة جيدة. فالباحث أو القارئ لن يستفيد من المئات من المعلومات المتفرقة ما لم يتم تصنيفها إلى فئات. وعادةً ما يقوم الباحث بالبحث عن أوجه التشابه والاختلاف لتجميعها معًا وتحديد العناصر ذات الأهمية.

وقد يُكّون الباحث بعض الأفكار عن فئات التصنيف قبل تجميع البيانات؛ فيخبره حدسه مثلاً باحتمال أن تندرج الردود التي سيتلقاها تحت ست أو سبع فئات أساسية. لكن من الخطر أن يعتمد الباحث بصورة كبيرة على الأفكار التي تكونت في ذهنه مسبقًا، ناهيك عن أن طريقة توجيه الأسئلة قد تدفع الطلاب للإجابة بشكل معين. وعلى كل حال، إذا افترضنا أن الباحث قد تخلص من التحيز، فإن الفئات المبدئية التي سيفكر فيها ستعتبر بدايةً لعملية تجميع النتائج. وستظهر بعض الفئات الأخرى بالطبع خلال عملية التجميع.

في الفصل الثامن من الكتاب، يرى مايكل يانجمان أن من المفيد في حالة إجراء الاستقصاءات أن يحدد الباحث نوعية الأسئلة والطرق التي سيقوم من خلالها بتحليل وعرض الردود. وقد حدد سبع نوعيات من الأسئلة ألا وهي: أسئلة الاختيار من متعدد وأسئلة الفئات وترتيب الأولويات والأسئلة المعروضة في شكل جداول والأسئلة الشفهية والأسئلة الكَمّية والمقاييس (الرسومات البيانية). وفي هذا الفصل، سنستخدم بعضًا من الأسئلة لشرح الطرق التي يمكن تفسير وعرض الردود من خلالها.

أسئلة الاختيار من متعدد

دعنا نقول إن الباحث يرغب في معرفة المؤهلات التي حصل عليها الطلاب الكبار موضع البحث قبل التحاقهم بالجامعة مثلاً. سيقوم الباحث بكتابة قائمة بالأسئلة التي تطلب من الأشخاص موضع الدراسة وضع علامة أمام الإجابة الصحيحة. ولكن، قد يضع بعض

الأشخاص علامة أمام أكثر من إجابة؛ لهذا، فعلى الباحث أن يستعد للتعامل مع هذا النوع من الإجابات المتعددة. في السؤال الأول، تم كتابة أكثر من خيار (لا يوجد أو حاصل على المستوى العادي أو المستوى المتقدم في شهادة GCE). إذا حدد الأشخاص موضع البحث خيار (مؤهلات أخرى) وانحصرت إجاباتهم في فئات معينة، فيمكن للباحث أن يضيف تلك الفئات إلى قائمة الاختيارات؛ لكن إذا تباينت الإجابات في هذا الاختيار، فسيكون من الأفضل أن يصنفها الباحث تحت فئة (المؤهلات الأخرى).

السؤال الأول

ما المؤهلات التي حصلت عليها قبل الالتحاق بالدراسة الجامعية؟
(ضع علامة أمام الإجابة المناسبة.)
١ - لا يوجد
٢ - اجتياز المستوى العادي من شهادة GCE
٣ - اجتياز المستوى المتقدم من شهادة GCE
٤ - دورة تعويضية للعودة للدراسة
٥ - مؤهلات أخرى (يرجى تحديدها) ____________________
____
____

يجب إعداد ملخص عن جميع الأسئلة قبل توزيع الاستقصاءات؛ وذلك حتى يمكن إدخال النتائج بالطريقة التي يتسلمها الباحث بها. لكلٍ منا طريقته الخاصة في تسجيل النتائج، لكن إذا قرر الباحث تسجيل نتيجة السؤال نفسه في كل استقصاء، فستكون الطريقة التالية هي الأسهل على الإطلاق للقيام بهذا.

ورقة تلخيص السؤال الأول

السؤال الأول: المؤهلات التي حصل عليها الطالب قبل العودة إلى الدراسة الجامعية

لا يوجد	اجتياز المستوى العادي من امتحان GCE	اجتياز المستوى المتقدم من امتحان GCE	دورة تعويضية للعودة للدراسة	مؤهلات أخرى
卌 |	卌 卌 卌 卌 ||| 卌	卌 卌 ||	卌 卌 卌 卌 卌 卌 ||	卌 卌 卌 |
٦	٢٨	١٢	٣٢	١٦

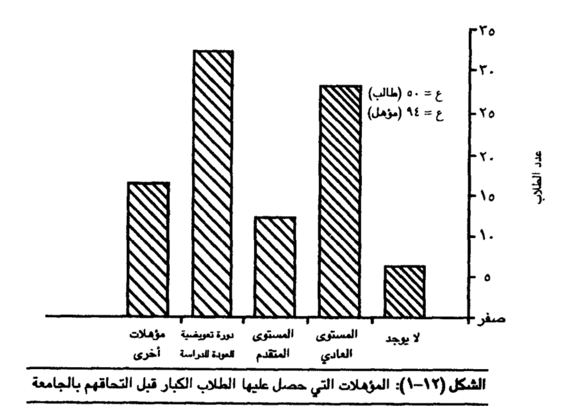
بمجرد اكتمال الملخص، سيبدأ الباحث في رسم صورة لنوعيات المؤهلات التي حصل عليها الطلاب قبل التحاقهم بالجامعة. يمكن عرض المعلومات من خلال العديد من الطرق؛ ومنها رسم جدول بسيط يتضمن تعليقًا يوضح العناصر المهمة.

الجدول (١٢-١): المؤهلات التي حصل عليها الطلاب الكبار قبل التحاقهم بالجامعة

لا يوجد	المستوى العادي	المستوى المتقدم	دورة تعويضية للعودة للدراسة	مؤهلات أخرى
٦ أشخاص	٢٨ شخص	١٢ شخص	٣٢ شخص	١٦ شخص

بمجرد استكمال قائمة "مؤهلات أخرى"، يجب تسجيلها في ورقة منفصلة، وإذا ظهرت بعض الفئات الجديدة لتصنيف المؤهلات فيمكن الإشارة إليها في التعليق.

يمكن للباحث أيضًا استخدام طريقة التمثيل البياني بالأعمدة؛ بحيث يوضع المتغير (المؤهل) على المحور الأفقي للرسم البياني بينما يوضع التكرار (عدد الطلاب) على المحور الرأسي. (سنرمز للعدد بالحرف "ع").



الشكل (١٢-١): المؤهلات التي حصل عليها الطلاب الكبار قبل التحاقهم بالجامعة

أي الطريقتين أكثر وضوحًا: الجدول أم الرسم البياني؟ على الباحث أن يحذف أي بيانات غير مهمة، لكن الرسم البياني يظهر بعض العناصر المهمة. اجتاز اثنان وثلاثون طالب من الخمسين طالب (بما يوازي ٦٤٪) امتحان الدورة التعويضية للعودة للدراسة، بينما لم يحصل إلا ١٢ فقط (٢٤٪) على المستوى المتقدم من امتحان GCE. قد يكون من الممتع أن يكتشف الباحث المجموعة التي تفوقت بدرجة أكبر في الامتحانات. وأخيراً، لم يحصل ستة من الطلاب (١٢٪ من مجموع الخمسين طالب) على مؤهلات على الإطلاق. ولكن كيف أعد هؤلاء الطلاب أنفسهم للدراسة؟ هل يستطيعون الاستمرار؟ قد يكون من المفيد تتبع مثل هذه الموضوعات من خلال المقابلات.

أسئلة الاختيار من الفئات

يقول الكاتب مايكل يانجمان إن أسئلة الفئات قد تبدو للوهلة الأولى أسهل في التعامل من أسئلة الاختيار من متعدد؛ حيث يتطلب هذا النوع من الأسئلة اختيار إجابة واحدة فقط. فإذا سئل الأشخاص موضع البحث عن عمرهم مثلاً، فسيعطون إجابة واحدة فقط بالطبع. وفي البحث الخاص بالطلاب الكبار، سيحتاج الباحث في الغالب إلى معرفة أعمارهم. إذا اهتم الباحث بصياغة الأسئلة وتعديل محور تركيز كل منها، فسيكون قد حدد بالضبط ما إذا كان يريد معرفة عمر الطلاب عند التقدم للالتحاق بالجامعة أم عند الإجابة على الاستقصاء أم في مرحلة أخرى. يستطيع الباحث أيضًا أن يطرح سؤالاً مباشراً للحصول على هذه المعلومة.

السؤال الثاني

كم كان عمرك عندما تقدمت للالتحاق بالجامعة؟

ماذا سيفعل الباحث بالإجابات التي تلقاها؟ ما الذي يريد معرفته بالتحديد؟ هل هو متوسط عمر الطلاب؟ وإذا كانت الإجابة بنعم، فسيحتاج الباحث إلى تحديد نوع المتوسط الذي يتناسب مع أهدافه – هل هو المتوسط الحسابي أم الوسيط أم المنوال؟

يعتبر المتوسط الحسابي طريقة بسيطة لقياس المتوسط.

يتم الحصول على المتوسط الحسابي عن طريق جمع كل الأعمار (أو القيم) ثم قسمة الناتج على عددها. فمثلاً، إذا كانت (المجموعة أ) تتضمن ١٢ شخص، وأعمارهم هي: ٢٦، ٢٦، ٢٧، ٢٨، ٢٩، ٣٠، ٣٠، ٣١، ٣٢، ٣٣، ٣٤، ٣٤ ثم جمعنا كل هذه القيم مع بعضها، سنحصل على نتيجة ٣٦٠. بعد ذلك، نقوم بقسمة العدد ٣٦٠ على ١٢، ويكون المتوسط الحسابي هو ٣٠.

قد يختلف أعمار الأشخاص في مجموعة أخرى (المجموعة ب) عن هذا؛ فتكون أعمارهم على سبيل المثال: ٢١، ٢٢، ٢٤، ٢٥، ٢٥، ٢٩، ٣١، ٣١، ٣١، ٣٥، ٤٠، ٤٥. وبالتالي، يكون المتوسط الحسابي للعمر في هذه المجموعة أيضًا هو ٣٠. في هاتين الحالتين، هناك فرقٌ واضح بين مدى تفاوت النتائج.

يسمح لنا الوسيط بمعرفة القيمة الوسطى، وهو أمرٌ مهمٌ خاصةً عندما يحتوي المدى على قيمتين متعاكستين في طرفيه مما قد يؤثر على المتوسط الحسابي لدرجة كبيرة. ولحساب الوسيط، يجب كتابة القيم بالترتيب – كما فعلنا في الحالة السابقة. وإذا كان لدينا عدد فردي من القيم، فإن القيمة الوسطى ستكون هي قيمة الوسيط، أما إذا كان لدينا عدد زوجي من القيم – كما هو الحال في المجموعة أ – سيتم أخذ متوسط قيمتي الوسط (٣٠ + ٣٠) وبالتالي، يصبح الوسيط هو ٣٠. في الواقع، إنَّ السبب وراء تساوي المتوسط الحسابي والوسيط في هذه الحالة يرجع إلى عدم وجود قيم عكسية في أي من نهايتي المدى. فهناك تطور في الأعمار، لكن إذا كانت الأعمار كالآتي: ٢١، ٢٢، ٢٩، ٣٠، ٣٠، ٣٣، ٣٣، ٣٣، ٣٦، ٨٤ فسيتضح الفارق بين المتوسط الحسابي والوسيط. في هذه الحالة، سيكون المتوسط الحسابي ٣٥,١ بينما سيساوي الوسيط معدل النقاط المتوسطة وهي ٣١,٥ في هذا المثال. في هذه المرحلة، سيحتاج الباحث إلى تقرير ما إذا كان الوسيط سيعطي صورة أكثر مصداقيةً من المتوسط الحسابي أم لا.

أما بالنسبة للمنوال – والذي نادرًا ما يستخدم في مشروعات الأبحاث الصغيرة – فهو يتعلق بأكثر القيم تكرارًا في المدى. وفي المثال الأخير، سيساوي المنوال ٣٣.

لكل مقياس من هذه المقاييس استخدامات مختلفة. وكالعادة، يعتمد اختيار الباحث لأيٍ من تلك المقاييس على طبيعة المعلومات التي يريد معرفتها والسبب في هذا.

ولنُعِد النظر إلى مثالي المجموعتين "أ" و"ب" مرةً أخرى. إنَّ لكل من هاتين المجموعتين مراحل عمرية مختلفة. ففي المجموعة (أ)، تتراوح الأعمار بين ٢٦ إلى ٣٤؛

وبالتالي، فإن الأعمار تقترب من المتوسط الحسابي والوسيط. أما في المجموعة (ب)، فإن الأعمار تتراوح ما بين ٢١ إلى ٤٥؛ وبالتالي، فإنها لا تقترب من العمر الذي يمثل المتوسط الحسابي. ولكن، هل تستحق هذه المعلومات التعليق عليها؟ إذا كانت الإجابة بنعم، فيجب على الباحث معرفة الطرق المختلفة للتعامل مع مقاييس التفاوت في المراحل العمرية أو في أي شيء آخر. ومن المقاييس المشهورة: المدى والانحراف الربيعي أو المدى الربيعي والانحراف المعياري.

المدى: يعبر المدى ببساطة عن الفارق بين أعلى وأدنى قيمة تم حسابها. في حالة المجموعة (أ)، سيكون المدى ٨ سنوات، لكن في حالة المجموعة (ب)، سيكون المدى ٢٤ سنة. ولا يعتبر المدى مقياسًا جيداً للانتشار؛ لأنه قد يتأثر بإحدى القيم العالية و/أو المتدنية ولا يهتم بعدد القيم الموجودة في وسط المجموعة.

المدى الربيعي: يعطي المدى الربيعي صورة أكثر وضوحًا وصدقًا ويقلل الاهتمام بطرفي المدى العكسيين. ويستخلص المدى الربيعي من الوسيط. ولحساب المدى الربيعي، يتم حذف الربع الأعلى والربع الأدنى من المقاييس ثم يقاس المدى الربيعي للقيم الوسطى التي تمثل ٥٠٪ من المدى.

بالنسبة للمجموعة (أ)، تحذف القيم الثلاثة العليا ٣٣ و٣٤ و٣٤ وهي تعتبر ربع العدد الكلي - ١٢)، وتحذف أيضًا القيم الثلاثة الدنيا (٢٦ و٣٦ و٢٧). وفي النهاية، يكون المدى الربيعي هو ٢٨ - ٣٢ أو أربعة أعوام.

أما بالنسبة للمجموعة (ب)، فتحذف القيم ٣٥ و٤٠ و٤٥، وكذلك، القيم ٢١ و٢٢ و٢٤. وبذلك يكون المدى الربيعي ٢٥ - ٣٢ والذي يساوي سبع سنوات. ولكن هل تستحق هذه البيانات التعليق عليها؟ في بعض الأحيان، يكون من المهم التعليق على البيانات. وإذا تم اختيار الوسيط؛ لأنه يوفر الصورة الأصدق عن متوسط مجموعة من البيانات، فسيشير المدى الربيعي في هذه الحالة إلى مدى تباين البيانات.

أما إذا اختار الباحث المتوسط الحسابي، فعليه استخدام الانحراف المعياري لتلخيص هذا التفاوت. يعكس الانحراف المعياري التفاوت ودرجة اختلاف القيم عن الوسط الحسابي. ويستخدم الانحراف المعياري القيم للمجموعة كلها وليس جزء منها فقط، بينما لا يتوفر هذا في بعض المقاييس الأخرى. يمكن للباحث معرفة طريقة كتابة التعبير الرياضي عن الانحراف المعياري وكيفية حسابه من أي كتاب من كتب علم الإحصاء، وقد تصبح

عملية إجراء العمليات الحسابية بصورة يدوية أمرًا مملاً خاصةً مع المجموعات الكبيرة. وعلى كل حال، يمكن للباحث إجراء هذه العمليات الحسابية باستخدام الآلة الحاسبة بسهولة وسرعة كبيرة، كما يمكن حساب الانحراف المعياري مع المتوسط الحسابي أوتوماتيكيًا باستخدام كثير من برامج الكمبيوتر. وفي الحقيقة، إنَّ الانحراف المعياري للمجموعة (أ) هو ٢,٨ وللمجموعة (ب) هو ٧.

في حالة هاتين المجموعتين، تشير جميع المقاييس - بما في ذلك المدى والمدى الربيعي والانحراف المعياري - إلى أن المجموعة (ب) أكبر من المجموعة (أ). وفي بعض الأحيان، لا يكون الوسيط والمتوسط وصفيين بما يكفي لرسم صورة كاملة عن البيانات. وسيحتاج الباحث عندها إلى تحديد ما إذا كان عليه استخدام إحدى مقاييس التفاوت عند تحليل وتفسير البيانات.

كانت عملية تحديد المتوسط الحسابي والوسيط في السؤال الثاني عمليةً مباشرة. وعلى كل حال، فقد يقرر الباحث عدم سؤال الأشخاص موضع البحث عن أعمارهم؛ وأن يستعيض عن ذلك بسؤال يطلب منهم فيه وضع علامة أمام الفئة العمرية التي ينتمون إليها. إذا استخدم الباحث هذه النوعية من الأسئلة، فعليه أن يقرر ما إذا كان سيستخدم فئات عمرية بفارق خمس سنوات (٢٠-٢٤، ٢٥-٢٩) أم عشر سنوات (٢٠-٢٩، ٣٠-٣٩). ويجب عليه أن يحدد مدى أهمية استخدام فئات عمرية بفارق خمس سنوات؛ فإذا لم تكن ذات أهمية كبرى، فليحاول زيادة نطاق الفئة العمرية؛ لأنها تسهل عليه عملية الإدارة والتحكم.

على الباحث أن يتأكد من وضوح التعليمات. في السؤال الثاني البديل، يطلب الباحث من الأشخاص موضع البحث رسم دائرة حول أحد الأرقام من واحد إلى خمسة والتي تمثل الفئة العمرية المناسبة لهم. فمثلاً، فسيرسم الشخص الذي يبلغ من العمر ٣٢ عامًا دائرة حول الرقم ٢ الذي يمثل الفئة العمرية من ٣٠-٣٩. وعلى الباحث أن يتوخى الحذر في أثناء كتابة الفئات حتى يضمن اشتمال الاختيارات على جميع الفئات العمرية للأشخاص موضع بحثه.

السؤال الثاني البديل

ضع دائرةً حول الفئة التي تمثل عمرك عند الالتحاق بالجامعة

٢٠-٢٩	٣٠-٣٩	٤٠-٤٩	٥٠-٥٩	٦٠ فما فوق
١	(٢)	٣	٤	٥

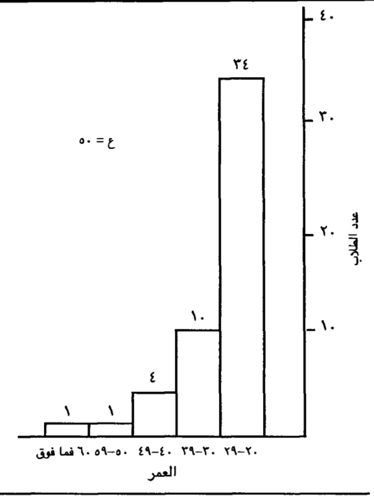
حتى إذا رغب الباحث في تحديد متوسط عمر الأشخاص موضع البحث من الفئات، فإن هذا عملية مباشرة. سيكون على الباحث فقط أن يحدد نقطة المنتصف لكل فئة عمرية ثم يضرب هذا العمر في عدد الأشخاص الموجود في هذه الفئة. ويشرح الجدول التالي هذه العملية (نقطة المنتصف × التكرار):

العمر	التكرار	نقطة المنتصف	التكرار × نقطة المنتصف
٢٠-٢٩	٣٤	٢٥	٨٥٠
٣٠-٣٩	١٠	٣٥	٣٥٠
٤٠-٤٩	٤	٤٥	١٨٠
٥٠-٥٩	١	٥٥	٥٥
٦٠ فما فوق	١	٦٠	٦٠
المجموع	٥٠		١٤٩٥

إذا قسمنا الرقم ١٤٩٥ على عدد الأشخاص موضع البحث (٥٠ شخص)، فسيكون المتوسط الحسابي ٢٩,٩. تشتمل الفئة العمرية الأولى (٢٠-٢٩) على الأشخاص الذين التحقوا بالتعليم العالي في العشرين من عمرهم وأولئك الذين التحقوا به قبل بلوغهم الثلاثين. ومن هنا، فإن هذه الفئة العمرية تغطي حوالي ١٠ سنوات؛ وبالتالي، فإن نقطة المنتصف الصحيحة هي ٢٥ (وليس ٢٤,٥ التي تعبر عن المتوسط الحسابي للعمر ٢٠ و٢٩). كما تغطي الفئات العمرية التالية عشر سنوات أيضاً، فيما عدا الفئة الأخيرة (٦٠ فما فوق). وفي الغالب، يفترض أن يحدد عدد قليل من الأشخاص الفئة الأخيرة (٦٠ فما فوق). في المثال السابق، قد يكون عمر الشخص الواحد الذي يقع تحت فئة (٦٠ فما فوق) أي عمر فوق الستين؛ لذلك سيكون من المهم تحديد نقطة منتصف اعتباطياً. وقد تم اختيار العمر ٦٠ ليمثل نقطة المنتصف لهذا الغرض.

جدول (١٢-٢): التوزيع العمري للطلاب

العمر	عدد الطلاب
٢٠-٢٩	٣٤
٣٠-٣٩	١٠
٤٠-٤٩	٤
٥٠-٥٩	١
٦٠ فما فوق	١
الإجمالي	٥٠



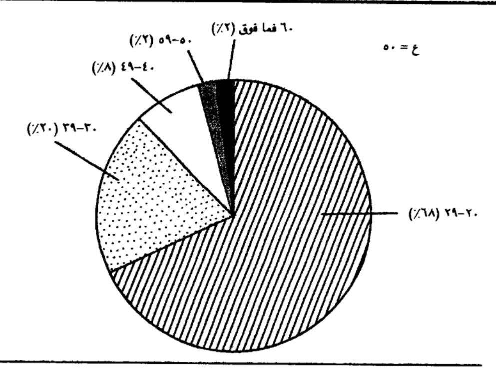
الشكل (١٢-٢): التوزيع العمري للطلاب الكبار عند الالتحاق بالجامعة

سيحتاج الباحث إلى تحديد الطريقة المثلى لعرض المعلومات بحيث توضح التوازن العمري في المثال؛ إذ أن لديه العديد من الخيارات؛ فيمكن أن يعرض المعلومات من خلال جدول بسيط ناتج مباشرةً عن التلخيص الذي قام به (الجدول ١٢-٢).

يمكن عرض البيانات نفسها عن طريق التخطيط النسيجي الشبيه بالتخطيط الشريطي (التمثيل البياني بالأعمدة). ومن مقارنة الأعمدة الموجودة في الرسم، يمكن الاستدلال على اتجاه التطور في الظاهرة. في التخطيط النسيجي تكون الأعمدة متلامسة - لتعكس الطبيعة المتلاحقة للمتغير الذي يعبر عنه "العمر" في هذه الحالة (الشكل ١٢-٢).

وبدلاً من هذا، قد يقرر الباحث استخدام التخطيط الدائري لتقديم صورة أوضح (أو صورة مختلفة) للبيانات.





الشكل (١٢-٣): التوزيع العمري للطلاب عند التحاقهم بالجامعة

قد تكون التخطيطات الدائرية صعبة في رسمها ما لم يكن ذلك باستخدام برامج رسومية على الكمبيوتر، ولكنها مفيدة بالأخص عند الرغبة في توضيح نسبة الطلبة الذين ينتمون إلى فئات عمرية مختلفة. في هذه التخطيطات، تُسْتَخدم النسب المئوية. فالنطاق الذي يمتد من ٣٠ - ٣٩ يمثل ٢٠٪ من العينة الإجمالية. وحيث إن محيط الدائرة ٣٦٠ درجة، فإن نسبة ١٪ ستمثل ٣,٦ درجة. وبضرب ٢٠ × ٣,٦، سنحصل على ٧٢ درجة. هذه العملية الحسابية البسيطة ستسمح لك برسم قطاعات باستخدام برجل ومنقلة. وحيث إن الأرقام صغيرة، سيكون من المفيد أن تشير إلى الأرقام مضافًا إليها النسب المئوية (انظر الشكل ١٢-٣).

ولكن هل يقدم الجدول أو التخطيط النسيجي أو التخطيط الشريطي أو التخطيط الدائري أية معلومات مفيدة؟ قد يعلق الباحث على هذا التوزيع العمري فيقول إن عددًا قليلاً جدًا من الطلاب ممن تخطوا التاسعة والثلاثين هم الذين تفرغوا تمامًا للدراسة. ولكن، لماذا قد يكون هذا التعليق مهمًا؟ من الممكن أن توفر بعض المقابلات التي سيجريها الباحث مع الطلاب فيما بعد المزيد من المعلومات عما يحفزهم على الاستمرار في الدراسة. هل كان الباحث يتوقع مثلاً أن يتركز التوزيع العمري عند ذوي الفئات العمرية الأصغر؟ عندما يقوم

الباحث بدراسة سجلات الجامعة الخاصة بالطلاب الكبار (إذا افترضنا أنه حصل على تصريح من الجامعة للقيام بهذا)، فسيحدد ما إذا كانت العينة البشرية العشوائية التي اختارها تعبر عن العدد الكلي أم لا؟ إذا كان هناك اختلاف كبير بين العينة والمجموعة الأصلية، فقد يحتاج الباحث في هذه الحالة إلى إجراء المزيد من الدراسة لمعرفة السبب. هل تشير سجلات الجامعة إلى تغير تدريجي (أم مفاجئ) في أعمار الطلاب؟ وماذا عن التوازن بين نسبة النساء والرجال؟ هل سيكون من المفيد أن يعرف الباحث ما إذا كان معظم الطلاب الأصغر سناً من الرجال والطلاب الأكبر سناً من النساء؟ إذا طلب الباحث من الأشخاص موضع البحث ذكر ما إذا كانوا رجالاً أم نساءً، فسيمكنه هذا من معرفة النسبة، ولكن إذا لم يقم الباحث بهذا العمل منذ البداية فسيكون الوقت قد فات بعد جمع الاستقصاءات.

يجب أن تعطي عملية جمع وتقديم البيانات التجريبية تلميحات عن المعلومات المهمة. وفي هذه المرحلة، لا يزال هناك متسع من الوقت كي يدخل الباحث بعض التعديلات على وسيلة جمع المعلومات التي يستخدمها. كذلك، ستمكن المحاولات التجريبية الباحث من إعداد أنواع من الملخصات التي تناسب أهدافه.

سيكون من المفيد استخدام ورقة التلخيص البسيطة التي اقترحناها في السؤال الأول إذا رغب الباحث في تسجيل البيانات من خلال أخذ نتائج السؤال الأول مثلاً من جميع الاستقصاءات، لكن من الأفضل دائمًا في حالة الاستقصاءات خاصةً أن يتعامل الباحث مع البيانات المتضمنة في كل استقصاء على حدة. لقد تم تجميع البيانات من السؤال الأول والسؤال الثاني البديل بالفعل، وبالتالي، سيكون من السهل على الباحث تمثيل كل إجابة برمز معين (عن طريق تحديد رقم معين لكل فئة). وبناءً على هذا، فيمكن ترميز السؤال الأول بالطريقة التالية:

لا توجد مؤهلات ١

ناجح في المستوى المتقدم من امتحان GCE ٢

في السؤال الثاني والسؤال الثاني البديل، سيتم توزيع الرموز بالطريقة نفسها:

٢٠-٢٩ ١

٣٠-٣٩ ٢

وننصح الباحث باستخدام ورقة تلخيص كما هو موضح في الشكل التالي:

ورقة تلخيص السؤالين الأول والثاني إلى آخره

عدد الطلاب	السؤال الأول					السؤال الثاني					السؤال الثالث ... إلخ
	١	٢	٣	٤	٥	١	٢	٣	٤	٥	
١	√						√				
٢	√		√					√			
٣			√			√			√		
إلخ											

من السهل أن يحسب الباحث مجموع الإجابات لكل سؤال أو جزء من السؤال باستخدام هذا النوع من التخطيطات (أوراق التلخيص). قد يستغرق تسجيل البيانات وقتًا طويلاً، لكن إذا تم إعداد التخطيطات مسبقًا وإذا صُممت جيداً، فسيسهل هذا عملية تجميع الإجابات على الباحث. تعني ورقة التلخيص السابقة - التي تم تعديلها من قبل الباحث لتناسب أهدافه - أنه يمكن الاستغناء عن جميع الاستقصاءات بعد إدخال جميع البيانات. وقد يحتاج الباحث إلى الرجوع بين الحين والآخر للاستقصاءات، لكن معظم المعلومات التي سيحتاجها في عملية تجميع وتحليل وعرض البيانات ستتوفر له من خلال أوراق التلخيص دون الحاجة للرجوع إلى الاستقصاءات نفسها.

الجداول

من السهل التعامل مع إجابات الأسئلة البسيطة مثل أسئلة الاختيار من متعدد وأسئلة الفئات. ولكن تحتاج طريقة الأسئلة باستخدام الجداول المزيد من الاهتمام من الباحث. تتطلب الأسئلة التي تستخدم جداول الإجابة عن سؤالين أو أكثر في الوقت نفسه.

وإذا عدنا إلى السؤال عن المؤهلات التي حصل عليها الطلاب قبل التحاقهم بالجامعة، فمن الممكن أن يسأل الباحث عن الدراسة التي تلقاها الطالب بعد سن الثامنة عشرة، بدلاً من مجرد تخيير الطالب بين ما إذا كان قد حصل على المستوى العادي أم المستوى المتقدم من شهادة GCE أم لم يحصل على أي مؤهلات. ويمكن في هذه الحالة استخدام سؤال يعتمد على طريقة الجدول.

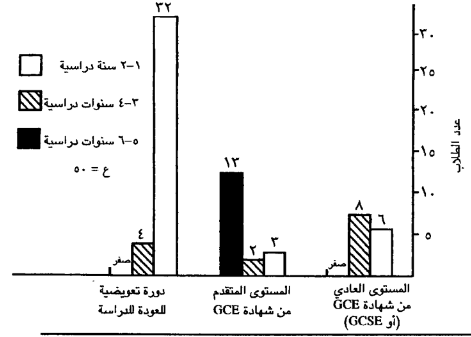
السؤال الثالث

منذ سن الثامنة عشرة، كم سنة قضيت فيما يلي؟ يرجى تجاهل الفترات التي تقل عن سنة أكاديمية.

	١-٢ سنة	٣-٤ سنوات	٥-٦ سنوات	أكثر من ٦ سنوات
المستوى العادي في امتحان GCE				
المستوى المتقدم في امتحان GCE				
دورة تعويضية للعودة للدراسة				
دراسة غير رسمية				
مؤهلات أخرى (يرجى ذكرها)				

يحتوي الجدول على بُعْدين: السنوات التي قضاها الطالب في الدراسة ونوعية هذه الدراسة. ربما يكون الطالب قد قضى سنةً واحدةً في الحصول على المستوى العادي من شهادة GCE (أو GCSE) وخمسة أعوام في الحصول على دبلوم تمريض. في هذه الحالة، سيقوم بوضع علامة في ثلاثة مربعات.

يمكن عرض الإجابات في شكل جدول بالطريقة نفسها التي عرض بها السؤال نفسه، لكن يمكن أيضاً أن يقوم الباحث بعمل تخطيط شريطي مركب للمقارنة بين أعداد الطلاب وعدد السنوات التي قضوها في دراسة المؤهلات المختلفة (انظر الشكل ١٢-٤).



الشكل (١٢-٤): السنوات التي قضاها الطلاب في الدراسة بعد سن الثامنة عشرة

المقاييس

تطلب الأمثلة حتى الآن من الأشخاص موضع البحث أن يدلوا بمعلومات واقعية ملموسة، ولكن المقاييس تستخدم للكشف عن قوة المشاعر. وهناك أنواع متعددة من المقاييس يتطلب بعضها بناءً وتحليلاً معقداً. فمثلاً، تحتاج مقاييس كل من جاتمان وثورستون إلى معاملة خاصة جداً. ويعتبر مقياس ليكيرت من أكثر أنواع المقاييس سهولةً؛ حيث يطلب من الشخص محل الدراسة الإشارة إلى مدى قوة موافقته أو عدم موافقته على أمرٍ ما عن طريق توفير خمس أو سبع تعبيرات تشير إلى ذلك. بعد ذلك يتم تسجيل أرقام الإجابات من الرقم ١ (لا أوافق بشدة) إلى الرقم ٥ (أوافق بشدة)، وعندها يمكن قياس مشاعر الأشخاص موضع البحث.

ويمكن استخدام مقياس ليكيرت البسيط في الحالة التالية:

السؤال الرابع

أعتقد أن فرصتي للتفوق في الامتحانات النهائية جيدة				
لا أوافق بشدة	لا أوافق	لا أعرف	أوافق	أوافق بشدة

يمكن عرض البيانات بالطريقة الموضحة في الجدول (١٢-٣).

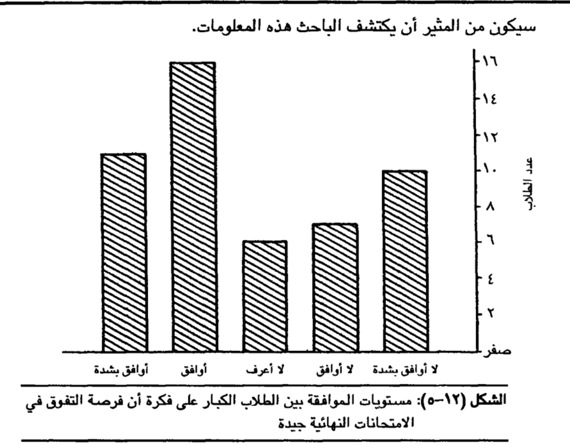
الجدول (١٢-٣): مستويات الموافقة بين الطلاب الكبار على فكرة أن فرصة التفوق في الامتحانات النهائية جيدة

لا أوافق بشدة	لا أوافق	لا أعرف	أوافق	أوافق بشدة	المجموع
١٠ (٢٠٪)	٧ (١٤٪)	٦ (١٢٪)	١٦ (٣٢٪)	١١ (٢٢٪)	٥٠ (١٠٠٪)

سيشرح أيضًا التخطيط الشريطي (التمثيل البياني بالأعمدة) نسبة الإجابات، كما يوضح الشكل (١٢-٥).

يتضح من الجدول (١٢-٣) والتخطيط الشريطي (الشكل ١٢-٥) أن أكثر من نصف الطلاب (٥٤٪) يشعرون بالتفاؤل حيال نتائجهم، لكن ماذا عن النسبة الباقية من الطلاب؟ هل تتأثر هذه النسبة بالكلية التي سيلتحق بها الطلاب؟

سيكون من المثير أن يكتشف الباحث هذه المعلومات.



الشكل (١٢-٥): مستويات الموافقة بين الطلاب الكبار على فكرة أن فرصة التفوق في الامتحانات النهائية جيدة

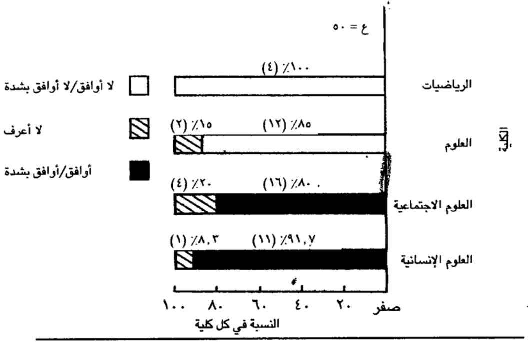
تنبه النتائج الأولية الخاصة بالدراسة الاستطلاعية الباحث إلى أهمية البعد المتمثل في الكلية. وإذا أدرك الباحث أهمية هذا الجانب، فسيقوم بتقديم شكل مركب من مقياس ليكيرت للطلاب ـ الذي يعرض النتائج كما هو موضح في الجدول (١٢-٤).

الجدول (١٢-٤): مستويات الموافقة بين الطلاب الكبار على أن فرصهم في النجاح - حسب الكلية - جيدة

الكلية	لا أوافق بشدة	لا أوافق	لا أعرف	أوافق	أوافق بشدة	المجموع
الرياضيات	٤	٠	٠	٠	٠	٤
العلوم	٦	٦	٢	٠	٠	١٤
علم الاجتماع	٠	٠	٤	١٦	٠	٢٠
العلوم الإنسانية	٠	١	٠	٠	١١	١٢
المجموع	١٠	٧	٦	١٦	١١	٥٠

إنَّ تقديم هذه البيانات في شكل جدول أمرٌ مقبول، لكن على الباحث أن يسأل نفسه عمّا إذا كانت الطرق الأخرى لعرض البيانات ستشرح الموقف بصورة أوضح أم لا. في هذه الحالة، لن تتمكن الأرقام من تقديم صورة واضحة كما هو الحال مع النسب المئوية، على الرغم من أن من الخطورة استخدام النسب المئوية دون ذكر الأرقام المرتبطة بها في مشروعات الأبحاث الصغيرة. فقد تضلل هذه النسب القارئ وتعطي انطباعًا خاطئًا بكبر حجم العينة. وعلى كل حال، إذا وجد الباحث أنه من المهم تحديد التلاميذ الذين وافقوا أو لم يوافقوا على أن فرصة النجاح تتوقف على طبيعة الكلية، فيمكن تحويل خانة الأرقام إلى نسب مئوية ثم التعبير عن ذلك باستخدام التخطيط الشريطي (الشكل ١٢-٦).

سيكون على الباحث أن يحدد ما إذا كان الشكل (١٢-٦) يشرح الموقف بطريقة أوضح أم لا. في الحقيقة، يُظْهِر الجدول والتخطيط الشريطي الفارق الكبير بين آراء الطلاب في كليات الرياضيات والعلوم من جهة وطلاب العلوم الاجتماعية والعلوم الإنسانية من الجهة الأخرى. ويوضح التخطيط الشريطي الاختلافات بين آراء الطلبة. ولكن، ماذا يحدث في كليات الرياضيات والعلوم؟ هل تم إعداد الطلاب بشكل غير ملائم؟ هل هناك دروس يمكن تعلمها من هذه البيانات؟ أو هل يشعر الطلاب بالتشاؤم حيال نتائجهم دون داعٍ؟ يمكن تتبع كل الأسئلة السابقة من خلال إجراء بعض المقابلات مع الطلاب والمدرسين.



الشكل (١٢-٦): النسبة المئوية للطلاب الذين يعتقدون أن فرصتهم في النجاح في الامتحانات النهائية جيدة

يوضح كلٌ من الجدول والتخطيطُ الشريطي مدى العلاقة بين الكلية ورأي الطلاب في فرص النجاح في الامتحانات النهائية.

كذلك، من الممكن أن تشير البيانات الموضحة على المخطط إلى العلاقة بين المتغيرين.

قد يفترض الباحث - كجزء من دراسته - أن الدرجات التي حصل عليها طلاب السنة الأولى في أعمال السنة ترتبط بدرجات امتحانات السنة الدراسية نفسها. وبالرغم من أن ذلك نادر الحدوث، فإنه حدث بالفعل في الجدول (١٢-٥).

من الواضح أن الدرجات تتماشى معًا بشكل يكاد أن يكون متطابقًا. إذا تم وضع هذه البيانات على رسم بياني، عن طريق تمثيل درجات الامتحانات على المحور الأفقي وتمثيل درجات أعمال السنة على المحور الرأسي، فسينتج عن هذا خط مستقيم تماماً، كما يتضح في الشكل (١٢-٧).

الجدول (١٢-٥): درجات الامتحانات وأعمال السنة في السنة الدراسية الأولى (١)

عدد الطلاب	درجات الامتحانات	درجات أعمال السنة
١	٣٠	٣٠
٢	٣٥	٣٥
٣	٤٠	٤٠
٤	٤٥	٤٥
٥	٥٠	٥٠
٦	٥٥	٥٥
٧	٦٠	٦٠
٨	٦٥	٦٥
٩	٧٠	٧٠

(إذا قام الباحث برسم الشكل البياني بيده، فيفضل أن يستخدم الورق البياني.) تتزامن الزيادة في درجات الامتحانات مع زيادة مماثلة في درجات أعمال السنة؛ ولهذا، فمن المتوقع أن ترتبط النتائج معًا بصورة إيجابية.

حيث إن الزيادة في درجات الامتحانات تماثلها زيادة في درجات أعمال السنة، فسنلاحظ أن النتائج ترتبط معًا بشكل إيجابي.

وقد تُنْتِج عينةٌ عشوائيةٌ أخرى مجموعةً مختلفةً من البيانات (الجدول ١٢-٦).

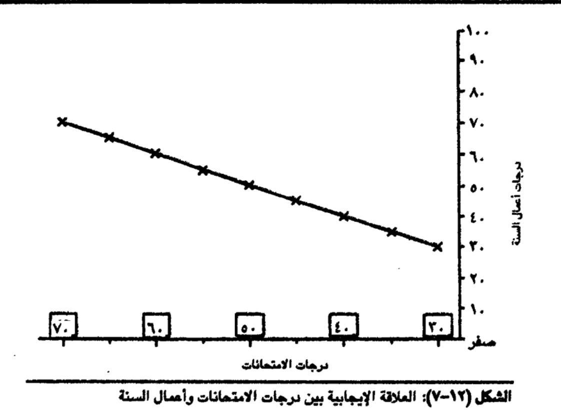
توضح هذه البيانات التي تم تحويلها إلى شكل بياني أو تخطيط (الشكل ١٢-٨) أن العلاقة مثالية، لكن في هذه المرة كلما ازدادت درجات الامتحانات انخفضت درجات أعمال السنة والعكس صحيح. هناك إذن علاقةٌ سلبيةٌ بين المتغيرين. وفي الواقع، نادراً ما تحدث مثل هذه النوعية من العلاقات. يقدم الجدول (١٢-٧) بيانات أكثر واقعية.

عند وضع النقاط على التخطيط، فإن الشكل الناتج (١٢-٩) يبين ما إذا كان هناك اتجاه عام في النتائج ويشير إلى اختلاف النتائج أيضًا. وفي هذه الحالة، بما أن الاتجاه العام يشير إلى أن الارتفاع في درجات الامتحانات يماثله ارتفاع في درجات أعمال اسنة، فإن هذا يعني وجود علاقة إيجابية لكنها ليست علاقةً مثاليةً.

قد تبدو بعض البيانات عند وضعها على التخطيط عشوائيةً تمامًا وخاليةً من أية بنية قابلة للتمييز. وفي هذه الحالة، من المنطقي أن يفترض الباحث عدم وجود علاقة بين المتغيرين أو وجود علاقة طفيفة بينهما. ولكن في بعض الحالات الأخرى، قد تتكون مجموعات من النقاط على الرسم البياني، مما يشير إلى وجود مجموعات صغيرة يشترك الأشخاص المنتمون إليها في بعض المميزات. ولكن على الباحث أن يتوخى الحذر. فإذا لم تحسب العلاقات المتبادلة بين المعاملات، فلن يستطيع الباحث سوى الوصول إلى بعض استنتاجات - ولا يمكنه تحديد علاقات سببية مباشرة. وفي حالة اعتقاد الباحث أن العلاقات المتبادلة بين المعاملات ضرورية، فعليه أن يتعرف على التقنيات والبرامج اللازمة لحسابها.

الجدول (١٢-٦): درجات الامتحانات وأعمال السنة في السنة الدراسية الأولى (٢)

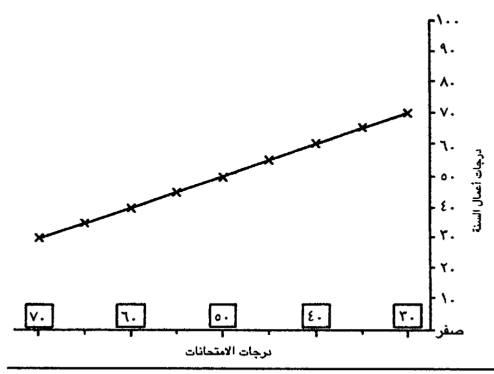
عدد الطلاب	درجات الامتحانات	درجات أعمال السنة
١	٣٠	٧٠
٢	٣٥	٦٥
٣	٤٠	٦٠
٤	٤٥	٥٥
٥	٥٠	٥٠
٦	٥٥	٤٥
٧	٦٠	٤٠
٨	٦٥	٣٥
٩	٧٠	٣٠



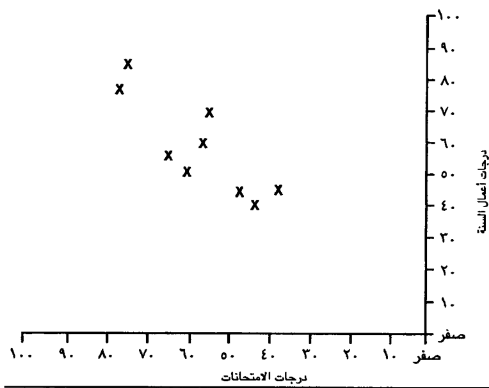
الشكل (١٢-٧): العلاقة الإيجابية بين درجات الامتحانات وأعمال السنة

الجدول (١٢-٧): درجات الامتحانات وأعمال السنة في السنة الدراسية الأولى (٣)

عدد الطلاب	درجات الامتحانات	درجات أعمال السنة
١	٣٧	٣٥
٢	٤٢	٤٠
٣	٤٦	٤٤
٤	٥٣	٦٨
٥	٥٤	٦٠
٦	٥٩	٥٠
٧	٦٣	٥٥
٨	٧٢	٨٥
٩	٧٤	٧٥



الشكل (١٢-٨): العلاقة السلبية بين درجات الامتحانات وأعمال السنة



الشكل (١٢-٩): العلاقة الإيجابية (بالرغم من كونها غير مثالية) بين درجات الامتحانات وأعمال السنة

الأسئلة المفتوحة

في الغالب، تقدم دراسة إجابات الأسئلة المفتوحة قدراً من المؤشرات عن نوعية الموضوعات التي من المفيد أن يتتبعها الباحث من خلال المقابلات. وتدرج مثل هذه النوعية من الأسئلة في الاستقصاءات حتى تسمح للأشخاص موضع البحث بإلقاء الضوء على الموضوعات أو النقاط التي يعتبرونها مهمة. وتعتبر الإشارة إلى إجابات الأشخاص عن مثل هذه الأسئلة بدايةً جيدة لبعض المقابلات.

إن التصرف المعتاد من الباحث كتابة أو طباعة جميع الإجابات على أوراق منفصلة؛ حيث يُمَكِّنه هذا من مراجعة الإجابات لمعرفة ما إذا كان هناك موضوع معين تكرر لأكثر من مرة. إذا رغب الباحث في معرفة ما إذا كان الطلاب يواجهون أي معوقات في التعلم مثلاً، فسيبحث عن الجمل والتعبيرات التي تتعلق بوجود مشاكل في الدراسة أو التعامل مع المدرسين وما إلى ذلك. من الممكن أن تقدم بعض الإجابات جملاً مفيدة يستطيع الباحث الاستعانة بها واقتباسها لتفسير بعض النقاط في تقريره النهائي، على الرغم من أنه يجب على الباحث ألا ينساق وراء رغبته في التركيز على الجمل التي تؤيد وجهة نظره.

يقترح يانجمان (الذي سبق الإشارة إليه في الفصل الثامن) ضرورة استخدام نوع من أنواع تحليل المحتوى للتعامل مع مثل هذه البيانات. وسيكون على الباحث في هذه الحالة تطبيق إجراءات تحليل المحتوى نفسها المستخدمة في دراسة السجلات (انظر الفصل السابع). وكالعادة، سيحاول الباحث البحث عن الفئات والمعايير المشتركة – إن وجدت.

الخاتمة

لقد عرضنا في هذا الفصل أسهل طرق لعرض البيانات، فهي تعتبر نقطة بداية جيدة. من السهل على الباحث التعامل مع الجداول والأشكال البيانية، بغض النظر عمّا إذا كان يستخدم برنامج الرسومات على جهاز الكمبيوتر. من الممكن أن يستعين

الباحث بأكثر من نوع من الأسئلة والعديد من طرق تحليل وتقديم البيانات. إن من مميزات التعرف على النوعيات المختلفة من الأسئلة أنه بمجرد أن يتعرف الباحث على التنسيقات المختلفة ويستطيع رسم الجداول والأشكال البيانية فسيمكنه تحديد التنسيق المناسب للبيانات التي بين يديه والهدف الذي يسعى إليه. قد تمثل الأشكال البيانية مجموعة من البيانات المعقدة التي قد يحتاج الباحث إلى شرحها خلال فقرة كاملة.

عندما يرغب الباحث مستقبلاً في إعداد مشروعات بحثية أكثر تعقيداً، فسيحتاج إلى التعرف على نوعيات معقدة من طرق التحليل واستخدام برامج الكمبيوتر المناسبة.

نقاط مهمة لتفسير وعرض البيانات	
١ - ضرورة تسجيل وتحليل وتفسير البيانات	
٢ - البحث عن أوجه التشابه والمجموعات والعناصر المهمة	على الباحث تحديد الفئات.
٣ - اعتبار الفئات المبدئية بداية لعملية تجميع النتائج	
٤ - إعداد الملخصات	يجب على الباحث كتابة الإجابات بمجرد تلقيها.
٥ - اختبار الطرق المختلفة لعرض النتائج	هل من الأفضل أن يستخدم الجداول أم التخطيطات الشريطية أم التخطيطات النسيجية أم نوعًا آخر من التخطيطات البيانية؟
٦ - عند حاجة الباحث لاكتشاف متوسط قيمة معينة، عليه أن يحدد الأسلوب الأكثر مناسبةً: هل هو المتوسط الحسابي أم الوسيط أم المنوال؟	على الباحث أن يتذكر أن لكل مقياس من المقاييس المستخدمة استخدامات متعددة.

٧ - قد لا يكفي استخدام المتوسط الحسابي أو الوسيط بمفرده لتقديم صورة كاملة عن البيانات.	قد يحتاج الباحث لقياس التفاوت - المدى أو الانحراف الربيعي أو المدى الربيعي أو الانحراف المعياري.
٨ - تحتاج جميع البيانات إلى التفسير.	لا يكفي أبداً مجرد الوصف.
٩ - أهمية تجربة العديد من الطرق المختلفة لعرض إجابات على الأنواع المختلفة من الأسئلة	على الباحث أن يختار الطريقة التي توضح النقطة أو النقاط التي يسعى لإثباتها.
١٠- على الباحث ألا يحاول تجربة التقنيات الإحصائية المعقدة إلا إذا كانت لديه الخبرة في التعامل معها.	يمكن إعداد بحث جيد دون الحاجة للإلمام بالتقنيات الإحصائية ودون استخدام الكمبيوتر أيضاً.

الفصل الثالث عشر

الاستعداد لكتابة البحث

بعد الانتهاء من العمل الشاق المرتبط بتجميع وتحليل البراهين، سيكون على الباحث كتابة التقرير النهائي للبحث. وينصحنا كلٌ من بوجدان وبيكلين في كتاباتهما حول موضوع البدء في كتابة التقرير النهائي، فيقولان:

"يعتبر الكتاب المبتدئون من أكبر المماطلين، فهم يختلقون العديد من الأسباب لتبرير عدم البدء في كتابة التقرير النهائي للبحث. وحتى عندما يرغمون أنفسهم على البدء، فهم يجدون العديد من الأسباب لترك العمل وتعطيله: بدءًا من القيام لعمل القهوة ومرورًا ببري القلم أو قراءة المزيد من المصادر وحتى الذهاب لميدان البحث مرةً أخرى. ولكن على الباحث أن يعلم أن الاستعداد للكتابة لن يكون مواتيًا لك دومًا، فكتابة التقارير تحتاج إلى اتخاذ قرارٍ واعٍ ثم إرغام النفس على المواصلة."

لكن للأسف، فإن الأقوال دائمًا أسهل من الأفعال؛ وفي الحقيقة، إنَّ التردد لا يصيب فقط الكتاب المبتدئين بل كل من يعتزم كتابة التقرير النهائي لبحثه حتى من الباحثين ذوي الخبرة. وعلى كل حال، يجب أن يعلم الباحث أن مشروع بحثه لن ينتهي إلا بكتابة التقرير النهائي؛ ولذلك، فعليه تخصيص وقت لكتابة التقرير في الخطة الأساسية للمشروع. ولكن هذا لا يعني أبدًا أن على الباحث عدم التفكير في مرحلة كتابة التقرير إلا بعد الانتهاء من تجميع البيانات. إذا اتبع الباحث النصائح المقدمة في الكتاب، فسيكون قد قام بالفعل بتقييم ما قرأه عن الموضوع؛ بحيث لا يضيع المزيد من الوقت في الرجوع إلى الكتب والمقالات التي قرأها في وقت سابق. سيكون الباحث في هذه المرحلة قد أعد بطاقات البِبْلِيُوغْرَافيا و/أو سجلات الكتب المحفوظة على الكمبيوتر ورتبها ترتيبًا جيدًا مع كتابة الملاحظات والجمل المقتبسة المهمة لترشده في أثناء كتابة التقرير. وبالطبع، فلن يبدأ الباحث مشروعه في الأساس إلا بعد توضيح أهدافه على الرغم من أنه سيضطر خلال البحث إلى تعديل بعض هذه الأهداف.

إنَّ عملية كتابة التقرير النهائي ليست مهمةً مرعبةً تترك حتى نهاية المشروع، بل هي عمليةٌ تتكون من مجموعة من المراحل التي تحتاج جميعها إلى التسجيل بمجرد الانتهاء منها. ستحتاج المسودات المبدئية إلى المراجعة أو إعادة كتابتها مرةً أخرى في بعض الأحيان، لكن يجب وضع أسس التقرير في مرحلة التخطيط.

تحتاج عملية كتابة التقرير أو الرسالة إلى تخطيط مبدئي. وحتى الباحثون المتمكنون يحتاجون إلى فرض نوع من أنواع التحكم في النفس حتى يمكنهم إتمام المهمة في الوقت المحدد. إنَّ لكل شخص طريقته الخاصة في العمل، وما يناسب شخصًا قد لا يناسب الآخر. إذا اتبع الباحث طريقة التعلم من الأخطاء فسيصل إلى أكثر الطرق مناسبةً له في النهاية؛ ولكن قد تساعد الإرشادات التالية – والتي سقنا معظمها من كتابات بارزون وجراف – الباحث وتضعه على الطريق السليم لوضع خطة لكتابة التقرير:

١ – **تحديد ميعاد التسليم:** يتضمن الجدول الزمني للمشروع مجموعة من مواعيد التسليم لكل مرحلة من مراحل البحث وللتسليم النهائي للبحث بأكمله. لكن قد تختلف الخطط والأفكار أحيانًا خلال البحث. لذلك، على الباحث أن يحدد – بمساعدة المشرف عليه – ميعاد الانتهاء من كتابة التقرير وأن يضع هذا التاريخ نصب عينيه دائمًا.

٢ – **الكتابة بانتظام:** يعمل بعض الباحثين عددًا معينًا من الساعات وفي مكان معين أيضًا، ثم يكتشفون أن الربط بين المكان والعمل يساعدهم في التخلص من صعوبة البدء في كتابة التقرير. فالهدف الأساسي هنا هو عدم إضاعة أية مرة من مرات الكتابة.

٣ – **الحفاظ على وحدة وترابط العمل:** يقترح بارزون وجراف أن تكون ساعات عمل الباحث متقاربة في كل مرة لتحقيق التناغم والاتساق المطلوبين في العمل. فمن الممكن أن يجد الباحث في نفسه رغبة في قطع الكتابة ومراجعة مصدر ما أو لأنه قد قام بكتابة عدد معين من الكلمات يبرر له قطع الكتابة في هذه اللحظة، لكن عليه ألا ينصاع لهذه الرغبات وأن يحافظ على قوته الدافعة للكتابة.

٤ – **كتابة الجزء بمجرد اكتماله:** قد تكتمل بعض أجزاء البحث وتصبح جاهزةً للكتابة قبل غيرها. وبغض النظر عن الترتيب الذي يتبعه الباحث، من المفيد أن يكتب الباحث الأجزاء الجاهزة ولو كان عدد كلماتها صغيراً في كل مرة.

٥ – **التوقف عند نقطة يسهل استكمال الكتابة منها:** إذا توقف الباحث عند نقطة بعدها فقرة صعبة مثلاً، فقد يثبط هذا من عزيمته في استكمال الكتابة بصورة جيدة في المرة المقبلة. من الأفضل دائمًا أن يتوقف الباحث عند نقطة يعتبر الجزء الذي يليها بداية جديدة.

٦ – **ترك مسافة للمراجعة:** سيحتاج الباحث بالطبع إلى مراجعة وإعادة كتابة بعض الأجزاء؛ لذلك، فمن الأفضل أن يقوم بكتابة فقرة واحدة في كل صفحة حتى يستطيع إعادة ترتيب الفقرات بسهولة إذا لزم الأمر. وعلى الباحث أن يتذكر أيضًا أن يكتب على وجه واحد من الورقة.

٧ – **إبلاغ الآخرين بخطط الباحث:** قد يحتاج الباحث إلى المساعدة من الأقارب أو الأصدقاء حتى يستطيع إتمام تقريره في الوقت المحدد. ومن السهل على الباحثين أن يجدوا أسبابًا مقنعةً لعدم البدء في كتابة التقرير؛ لهذا سيكون من المفيد أن يخبروا من حولهم عن خطة سير الكتابة. ففي أفضل الأحوال، لن يحاولوا دعوتهم للذهاب معهم إلى النادي أو مشاهدة التليفزيون. وفي الحقيقة، قد يستطيع الآخرون إرغام الباحث والضغط عليه ليستمر في العمل.

بناء التقرير النهائي

يجب أن توفر جميع المؤسسات التعليمية بعض الإرشادات عن طرق تنظيم الشكل النهائي للبحث، ومن البديهي أن يلتزم الباحث بهذه الإرشادات بالحرف الواحد. وإذا لم يتم توفير الإرشادات لأي سبب، فيمكن للباحث الاعتماد على التنسيق التالي:

(١) صفحة العنوان

على الباحث أن يكتب في هذه الصفحة عنوان مشروع بحثه واسمه والتاريخ. يجب أن يعكس العنوان طبيعة البحث وأن يكون مختصراً ومحدداً. يمكن كتابة عنوان جانبي أيضًا إذا كان من شأنه توضيح الهدف من البحث.

(٢) شكر خاص

قد يرغب الباحث في الاعتراف بفضل من ساعده في إعداد بحثه. وإذا كان الأمر كذلك، فعليه كتابة الشكر الخاص بعد صفحة العنوان مباشرةً.

(٣) المحتوى

(٤) الملخص

في معظم الأحيان، يطلب من الباحث كتابة ملخص لمشروع البحث، على الرغم من اختلاف القواعد المتعلقة بهذا الموضوع. لذلك، فمن الأفضل أن يستعلم من المشرف عن القواعد الخاصة بكتابة الملخصات. من الصعب بالطبع أن يعبر الباحث في عدة سطور عن أهداف بحثه والطرق التي استخدمها والنتائج التي توصل إليها. والمثال التالي عبارة عن إحدى الطرق التي يمكن للباحث اتباعها في كتابة الملخص.

> يهدف هذا المشروع البحثي إلى التعرف على استراتيجيات التعليم والتعلم الفعالة والمعوقات التي تقف في طريق عملية التعلم من وجهة نظر الطلاب الكبار في الجامعة. لقد تم تجميع البيانات المطلوبة من خلال مجموعة من الاستقصاءات والمقابلات والملاحظات المباشرة للأشخاص موضع البحث في أثناء المحاضرات والمنتديات والحلقات الدراسية. ويؤكد البحث في نهايته أن هناك فرصةً كبيرةً للتفكير في المزيد من الطرق المتنوعة لتوصيل المناهج إلى الطلاب بكفاءة أكبر، وإجراء بعض المناقشات مع الطلاب الكبار لتحديد الطرق التي يمكن من خلالها إحداث التغيير.

إذا أتيحت للباحث مساحةٌ أكبر لكتابة المزيد، فسيمكنه زيادة هذا الملخص لتقديم المزيد من المعلومات للقارئ، لكن بالنسبة للأبحاث القصيرة، يكفي كتابة ملخص كما في المثال السابق.

(٥) أهداف البحث

يجب أن تحتوي هذه الجزئية على شرح مختصر لأهداف البحث؛ يشرح فيها الباحث المشكلة التي يناقشها من خلال بضعة جمل، ثم يكتب أهدافًا أو فرضيات البحث. بعد ذلك، سيكون على الباحث تقديم خلفية عن مشروع البحث تضعه في السياق المناسب.

على الباحث أن يسلط الضوء على حجم الدراسة التي يعدها في هذه المرحلة. فالباحث الذي يعد بحثًا في شهرين أو ثلاثة لن يفكر في الاستعانة بأساليب معقدة لجمع معلومات أو مقابلة عدد كبير من الأشخاص. في الحقيقة، لا يستطيع الباحث القيام بكل ما يريد في بحث صغير، وسيدرك المشرف هذا بالطبع، لكن على كل حال يجب على الباحث أن يوضح في هذه الجزئية أنه يعلم حدود هذا المشروع جيداً.

(٦) قراءات واطلاعات الباحث

ليس بالضرورة أن تحتوي جميع التقارير البحثية على مقتطفات من مقالات وردت في أبحاث سابقة، على الرغم من تفضيل معظم الباحثين لذلك. ومن الطبيعي أن يستخدم الباحث تلك الآراء لتأييد وجهة نظره في التقرير والبرهنة عليها، لكن قيمتها بالنسبة للقارئ تكمن في مساعدته في معرفة السياق والخلفية المتعلقة بالبحث. وليتذكر الباحث تعليق هايوود وراج على أن التقارير النقدية قد لا تخدم موضوع البحث في بعض الأحيان. لذا، يجب أن يختار الباحث الكتب والمقالات التي لها علاقة مباشرة بموضوع البحث. ولنتذكر أيضًا تقرير وودلي عن المراجع المتعلقة بعودة الكبار إلى الحياة الجامعية. اختار وودلي مجموعةً محدودةً من بين الأعمال الكثيرة المتعلقة بهذا الموضوع. وقام بتقسيم تلك الأعمال إلى فئات معينة ثم علق على بعض العناصر المهمة في كلٍ منها. بالإضافة إلى ذلك، قام وودلي بمقارنة نتائج الأبحاث المختلفة وناقش بالتفصيل بحثًا قام به والكر كدراسة استطلاعية وتمهيدية قبل الدخول في بحثه. وفي إطار الأعمال التي استعان بها وودلي، قام بوضع بحثه في السياق المناسب ومهد القارئ لما سوف يقرأه في البحث.

يمكن كتابة الاستشهادات أولاً، وإذا نظم الباحث تلك المادة الاستشهادية بطريقة جيدة، فصنفها إلى أجزاء أساسية وفرعية كلما استكمل إحداها، سيمكن مراجعة كل جزء منها قبل تجميع البيانات. قد يحتاج الباحث فيما بعد إلى تعديل مسودته المبدئية، لكن هذا لا يعني أنه سيعيد الكرة من البداية من خلال قراءة الملاحظات مرةً أخرى لتحديد ما سيتم تضمينه وما سيتم استبعاده.

اتبعت كلارا ناي هذا المنهج؛ فحددت العناوين الرئيسية التي يمكن تصنيف النتائج التي توصلت إليها تحتها؛ وبالتالي، فقد كونت بنيةً تحليليةً مكنتها من تسليط الضوء على الموضوعات الأساسية وتوسيع نطاق نتائج بحثها في مرحلة متقدمة من البحث.

(٧) منهج البحث

من الممكن أن نسمي هذه الجزئية "اعتبارات خاصة بأسلوب البحث" - أو أي عنوان آخر يشرح من وجهة نظر الباحث محتوى هذه الجزئية. تشرح هذه الجزئية الطريقة التي قام الباحث من خلالها بدراسة المشكلة وسبب اختياره وتوظيفه لبعض التقنيات والمناهج بالتحديد. يجب أن يذكر الباحث أيضًا تقريرًا عن الإجراءات المستخدمة وعدد

الطلبة موضع الدراسة وطريقة الاختيار التي خضعوا لها وعملية اختيار المتغيرات والاختبارات المستخدمة في التقييم والتحليل الإحصائي - إن وجدت.

يوضح نيبست وإنتويستل أنه ليس من الضرورة أن يشرح الباحث بالتفصيل الاختبارات والإجراءات القياسية التي يمكن للقارئ معرفة المزيد من المعلومات عنها بسهولة، ولكن إذا استخدم الباحث اختبارات ذاتية أو طرق تقييم من ابتكار الباحث، فيجب عليه عندئذ شرحها.

يجب على الباحث تعريف جميع المصطلحات المهمة بالتحديد وذكر أية نقاط ضعف في المنهج. من المهم أيضًا أن يعلم الباحث أن موضوع بحثه قد يطرقه غيره ومن هنا، فيجب عليه أن يوفر القدر الكافي من المعلومات في هذه الجزئية لمن سيخلفه من الباحثين.

(٨) تقرير بالنتائج

تعتبر هذه الجزئية بمثابة جوهر البحث، وهي تحتوي على بعض الجداول والأشكال بجانب النص الكتابي تبعًا لطبيعة المشروع. وتعتبر طريقة عرض النتائج مهمةً للغاية. ويجب أن تكون الجداول والتخطيطات والرسومات البيانية وغيرها من الأرقام موضحةً ومبينةً للنص. وإذا لم توضح هذه الأشكال النص، فلا داعي لأن تشغل حيزًا دون فائدة. ويجب ألا يكرر النص - الذي يكتب بعد الانتهاء من إعداد النتائج - المعلومات المذكورة بالفعل في الجداول والأشكال، بل يوضح الجوانب المهمة في النتائج، بحيث تُعْرَض جميع الحقائق المهمة بطريقة تجذب انتباه القارئ للأمور المهمة. إنَّ تحقيق هذا التوازن يعتبر فنًا رائعًا من الباحث؛ لهذا، فقد يحتاج الباحث إلى كتابة أكثر من مسودة قبل شعوره بالرضا عن طريقة عرض النتائج.

يجب أن يرقم الباحث جميع الجداول والأشكال ويعطي لكلٍ منها عنوانًا ويراجع عليها جميعًا بدقة قبل تسليم البحث. تعتبر الجداول بصفة عامة بمثابة حقائق رقمية - تأتي في صورة قوائم أو أعمدة - على الرغم من وجود جداول نصية تحتوي على بعض الأسماء أو غيرها من العناصر. وتعتبر الأشكال نوعًا آخر من أنواع عرض البيانات. وإنها لفكرة جيدة بالفعل أن يقوم الباحث بالاطلاع على الطرق التي استخدمها غيره من الباحثين في عرض البيانات وأن يحرص على اتباع القواعد المتعلقة بهذا الموضوع.

(٩) التحليل والمناقشة

من الأفضل دائمًا أن يبدأ الباحث هذه الجزئية بإعادة ذكر المشكلة الأساسية للبحث قبل مناقشة كيفية تأثير النتائج على المعرفة الحالية للموضوع. إذا كان الباحث يهدف من خلال البحث لاختبار بعض الفرضيات، فيجب أن يشرح في هذه الجزئية ما إذا كانت البراهين تؤيد هذه الفرضيات أم لا. كذلك، يجب عليه ذكر أوجه القصور في تصميم البحث، مع اقتراح بعض المناهج والطرق المختلفة التي ربما تؤدي إلى نتائج أفضل. كما يمكنه كتابة بعض النصائح فيما يتعلق بتطوير التطبيقات العملية – إن وجدت – في هذه الجزئية.

يفضل معظم الباحثين كتابة الجزئيات الخاصة بقراءات واطلاعات الباحث ومنهج البحث وتقرير النتائج بالترتيب لضمان الترابط والتسلسل المنطقي. من الممكن أن يكتب الباحث بعض الجزئيات كوحدات منفصلة في أوقات مختلفة، لكنَّ هذه الجزئيات الثلاثة تعتبر وحدةً كاملة. وإذا اضطر الباحث للتوقف عن الكتابة، فعليه أن يعيد قراءة كل ما سبق عندما يعود للكتابة حتى يضمن التناغم والتناسق ويتجنب التكرار.

(١٠) الملخص والخاتمة

يجب أن يلخص الباحث النتائج المهمة التي تضمنتها جزئية النتائج بطريقة مختصرة وبسيطة في الملخص والخاتمة. وتتضمن هذه الجزئية النتائج التي يمكن استنتاجها وإثباتها من نتائج البحث التي سبق ذكرها. وقد يبدو هذا واضحًا وبسيطًا، ولكن الكثير من الباحثين يقعون في خطأ كتابة العديد من الأفكار والنتائج غير المثبتة ببراهين أو أدلة في التقرير. لذلك، يجب أن يتوخى الباحث حذره حتى لا يفسد التقرير الجيد بكتابة ملاحظة غير مهمة.

قبل كتابة الخاتمة، يجب أن يقرأ الباحث التقرير بالكامل ويستخلص النقاط الأساسية. فعادةً ما يشرع القارئ الذي يريد معرفة نبذه سريعة عن موضوع البحث في قراءة الملخص وأحيانًا ما يقوم بقراءة المقدمة والخاتمة. يجب أن تُكْتَب الخاتمة بصورة محكمة ويُعَبِّر عنها بطريقة واضحة تمكن القارئ من فهم البحث والنتائج التي توصل إليها الباحث عن طريق البراهين والأدلة.

(١١) قائمة المراجع

تختلف الآراء حول هذا الموضوع، فالبعض يؤيد كتابة قائمة تفصيلية بالمراجع والبعض الآخر يكتفي بذكر أسماء المراجع فقط. ومن وجهة نظرنا، من الأفضل أن يكتب الباحث أسماء الكتب والمقالات التي ذكرها في التقرير فقط. وبالرغم من ذلك، تطلب بعض المؤسسات من الباحثين تقديم قائمة مفصلة تشتمل على جميع المراجع التي تم الاطلاع عليها في أثناء الإعداد للبحث. سيحتاج الباحث إلى استشارة المشرف عليه فيما يخص قوانين المؤسسة التابع لها.

إذا اتبع الباحث طريقة هارفارد لكتابة المراجع، والتي تم شرحها مسبقًا في هذا الكتاب، فسيكتب المراجع بالترتيب الأبجدي مما سيسهل العملية على الباحث وسيجنبه التكرار. إنَّ الوقت التي تستغرقه هذه العملية – سواءُ كانت القائمة معقدة أم بسيطة – سيعتمد على مدى دقة الباحث في تسجيل المصادر. وسيشعر الباحث في هذا الوقت بقيمة العمل الشاق الذي قام به من قبل.

(١٢) الملحق

يجب أن تحتوي الملاحق على نسخ من جميع الأدوات المستخدمة لجمع البيانات (مثل الاستقصاءات وجداول المقابلات وما إلى ذلك)، إلا إذا نصح المشرف الباحث بغير ذلك. لن يسعد المشرف بالطبع إذا استلم النسخ الكاملة من جميع الاستقصاءات أو الأساليب الأخرى. لكن على كل حال، يجب أن يشتمل هذا الملحق على نسخة واحدة من أية وسيلة استخدمها الباحث في جمع البيانات.

(١٣) طول البحث

سيقدم المشرف للباحث بعض الإرشادات المتعلقة بطول التقرير النهائي للبحث، وهناك العديد من المؤسسات التعليمية التي تضع قواعد تحدد طول البحث. وفي حالة عدم معرفة الباحث بالطول المتوقع للبحث، فعليه أن يسأل عن هذه المعلومة. وإذا حدد له المشرف عدداً معيناً من الصفحات فيجب عليه الالتزام بها وعدم تخطيها، فقد يتم معاقبته على تعدي هذا الحد.

(١٤) الاستشهادات

يجب إرجاع جميع الاستشهادات والجمل المقتبسة لقائلها. وعلى الباحث أن يتذكر أن المشرف على بحثه ربما يقرأ الكتب التي قام هو بقراءتها، وبهذا فمن السهل عليه التعرف على مصدر الجمل المقتبسة التي ذكرها الباحث. إذا لم يقتبس الباحث سوى بعض الكلمات أو جملة واحدة - يكفي وضعها بين قوسين في سياق النص الأصلي مع ذكر المصدر بعدها مباشرةً. وإذا حذف الباحث بعض الكلمات من الجملة، فعليه الإشارة إلى ذلك عن طريق وضع ثلاث نقاط مكانها. فمثلاً، يقول هوبكينز: "إنَّ الوثائق من الممكن أن توضح الأسباب المنطقية والأهداف بطريقة شيقة." أما إذا كان الجزء المقتبس أطول من مجرد جملة، فيجب أن يتم محاذاته للداخل مقارنةً بالكلام الأصلي وترك مسافة سطر واحد بين الجمل – في حالة طباعة التقرير:

كما يقول هوبكينز:

"إنَّ الوثائق (المذكرات والخطابات والأوراق والاختبارات وقصاصات الصحف وما إلى ذلك) المتعلقة بالمنهج الدراسي أو أي مجال تربوي يمكن أن توضح الأسباب المنطقية والأهداف بطريقة شيقة. إنَّ استخدام مثل هذه المواد العلمية يمكن أن يوفر معلومات خلفية وفهماً أعمق للموضوعات بصورة لن تتوفر بطريقة أخرى."

(١٥) العرض

من الأفضل أن يقوم الباحث بكتابة التقرير على الآلة الكاتبة، بالرغم من عدم ضرورة ذلك بالنسبة للأبحاث الصغيرة. ومن الأفضل أن يرقم الباحث الصفحات وأن يفصل بين الفقرات بمسافة قدرها سطرين. وسواءً أكتب الباحث التقرير بيده أم على الآلة الكاتبة، فيجب أن يكتب على وجه واحد من الورقة ويترك هامشاً مقداره ٣ سنتيمتر في جانب الصفحة. وسواءً كان الباحث سيسلم التقرير مكتوباً باليد أو سيرسله ليقوم أحد الأشخاص بكتابته على الآلة الكاتبة، فيجب أن يتأكد من أن الخط واضحٌ ومقروء. فمن غير الحكمة أبداً أن يضايق الباحث الناسخ أو المشرف على البحث بخطه السيئ.

إذا لم يكن الباحث يجيد الكتابة على الآلة الكاتبة أو على الكمبيوتر وسيستعين بأحد الناسخين، فعليه أن يعلم أنه ليس من مسئولية هذا الشخص تصحيح الأخطاء الإملائية أو الترقيم أو العناوين أو الأخطاء النحوية أو اللغوية. من الأفضل ألا يتوقع الباحث من الناسخ أن يفهم اختصاراته أو يراجع الإضافات الجديدة. إن من واجب

الباحث أن يسلم نسخةً جيدةً وواضحةً مرفق بها تعليمات واضحة ومحددة عن الطريقة التي يجب على الكاتب اتباعها. وإذا اضطر الباحث للقيام ببعض التعديلات بعد الانتهاء من النسخة النهائية، فسيكون عليه دفع المزيد من النقود؛ لذلك، عليه أن يتوخى الحذر من البداية.

أهمية المراجعة

يذكرنا بارزون وجراف أنه "لا يمكن لأي شخص مهما كان ماهراً أن يكتب النسخة النهائية من أول مرة. فالكتابة حتمًا ستتطلب مراجعةً." ومن الممكن أن يعد الباحث مسودتين أو ثلاث أو ربما أكثر قبل أن يشعر بالرضا عن النتيجة النهائية. لذلك، يجب أن يخصص الباحث بعض الوقت في جدوله لعملية الكتابة والمراجعة منذ البداية.

إنَّ من أهم المشاكل المرتبطة بكتابة المسودة الأولى (والتي تعتبر أصعب جزء في مرحلة الكتابة) أن أجزاءها قد تبدو صحيحةً لمجرد أن الباحث قد قرأها مراتٍ عديدة. كما أن هناك مشكلةً أخرى، وهي أن إلمام الباحث بموضوع البحث قد يدفعه للاعتقاد الخاطئ بأن القارئ سيفهم بسهولة ما يكتبه في حين أنه ليس كذلك. وبمرور الوقت، سيفهم الباحث كتاباته بشكل أفضل. وحتى يكتسب الباحث هذا الحس النقدي، سيكون من المفيد أن يعيد قراءة ما كتبه بعد عدة أيام حتى يقرأه بعين الناقد. وسيساعده هذا في التعرف على الفقرات المكررة والأخطاء اللغوية والأجزاء الغامضة؛ حتى لا تألف عيناه الأخطاء.

على الباحث أن يراجع المسودة المبدئية جزءًا تلو الآخر حتى يتأكد من الدقة والترتيب المنطقي وصحة المعنى والتعبير. (وإذا قام الباحث بكتابة فقرة واحدة على وجه واحد من كل ورقة كما نصحنا من قبل، فستصبح عملية التصحيح وإعادة الترتيب سهلةً ومباشرةً إلى حدٍ ما). وعلى الباحث أن يركز على مراجعة الأخطاء الإملائية (يجب الاستعانة بقاموس دائمًا) والجمل المقتبسة وعلامات الترقيم والمصادر وتكرار استخدام بعض التعبيرات والأخطاء النحوية (وخاصة اتساق الأزمنة).

يجب أن يُذكّر الباحث نفسه باستمرار أنه مهما كان البناء الذي اختاره، فإن القارئ سيهتم دائمًا بمعرفة أهداف مشروع البحث وكيف أعده الباحث وما هي الطرق التي استخدمها لجمع المعلومات والبيانات وما وصل إليه من نتائج. لا يكفي مجرد وصف الباحث لما يحدث، بل عليه تحليل وتقييم البيانات وكتابة النصائح - إذا لزم الأمر.

في حالة أهمية تطبيق النتائج عمليًا، فيجب تقديمها بطريقة تمكن الممارسين ومتخذي القرارات من فهم تلك النتائج بوضوح. يجب على الباحث أن يضع نصب عينيه هذا الموضوع عند تقديم مشروعاته. في الحقيقة، لا توجد لغةٌ أكاديمية معينة يجب اتباعها في كتابة الأبحاث الأكاديمية. ولكن على الباحث في جميع الأحوال الحفاظ على سهولة ووضوح اللغة مهما كان سياق البحث. كذلك، قد توفر اللغة التقنية المتخصصة الكثير من الوقت إذا كان الباحث يتحدث إلى مجموعة من المتخصصين ممن لديهم نفس الخلفية عن الموضوع، ولكن نادراً ما تترجم هذه اللغة المتخصصة جيداً، كما أنها ستصيب القارئ غير المتخصص والمشرف على البحث بالغضب من كثرة الكلمات غير المفهومة واللغة الغامضة.

في أحد البرامج الإذاعية، أثير موضوع أهمية المراجعة وإعادة الكتابة على لسان خبير اقتصادي مشهور كتب العديد من الكتب والمؤلفات المهمة التي أشاد المذيع بأسلوب كتابته فيها. قال المذيع "إن من المميزات العظيمة في كتاباتك هي السهولة واليسر الذي يسيطر عليها. ولكن كيف تفعل هذا؟ فأجاب قائلاً:

"إنني أقوم أولاً بإعداد مسودة مبدئية ثم أتركها لمدة يوم أو يومين؛ وبعد ذلك، أقرأها مجدداً لأكتشف أن الذي كتبها شخصٌ جاهل لا محالة وأتخلص منها على الفور. بعدها، أقوم بإعداد مسودة ثانية وأعيد قراءتها بعد عدة أيام لأكتشف أنها تحتوي على بعض الأفكار الجيدة لكنها مكتوبة بصورة سيئة تستدعي تعديلها؛ وبالتالي، فإنني أتخلص منها. وبعد ذلك بعدة أيام، أقوم بكتابة مسودة ثالثة وأعيد قراءتها بعد عدة أيام لأكتشف أن الأفكار قد تطورت وترابطت وأن القواعد النحوية ليست سيئةً للغاية؛ فأقوم بتعديل وتصحيح هذه المسودة وأعيد ترتيب الفقرات وأضيف بعض الأفكار وأحذف الفقرات المكررة ثم يراودني شعورٌ بالرضا عن هذه النتيجة. بعد عدة أيام، أقوم بقراءة هذه النسخة الرابعة وأجري التعديلات النهائية ثم أسلم النسخة الخامسة المعدلة إلى الناسخ ليقوم بكتابتها على الآلة الكاتبة. وفي هذه المرحلة، أكون قد حققت درجة الطلاقة والسهولة في الأسلوب، وهذا ما كنت أهدف إليه منذ البداية.

قد لا يحتاج الباحث إلى كتابة خمس مسودات ليصل إلى المستوى المطلوب، فثلاث مسودات ستكون كافية في الأبحاث البسيطة إذا راعى الباحث السهولة في الكتابة. لكن على الباحث أن يعلم أنه لا يستطيع أحد الوصول إلى النسخة النهائية من المرة الأولى أو الثانية وأحياناً إلى المرة الخامسة.

عندما ينتهي الباحث من الكتابة بأفضل الطرق من وجهة نظره، فعليه أن يطلب من الآخرين قراءة تقريره لتحديد الأخطاء التي لم يلحظها. وإذا لم يستطع الباحث فعل هذا فقد يفيده قراءة التقرير بصوت مرتفع؛ فالقراءة بصوت مرتفع تفيد خاصةً في معرفة الأجزاء التي تحتاج إلى فقرات رابطة.

هل سرق الباحث آراء مؤلف آخر؟

علينا تحذير الباحث بأن يتوخى حذره ويتأكد جيداً من أنه لم يرتكب جريمة السرقة الفكرية. أما إذا تحرى الباحث الدقة في تسجيل المصادر مع كتابة ملحوظات توضح الفرق بين الاستشهادات المباشرة على لسان قائلها وتلك التي صاغها بأسلوبه وأفكاره الخاصة، فسيتجنب الباحث المشاكل واحتمال اتهامه بالسرقة أو الاقتباس غير المشروع. وحتى لو كان الباحث دقيقًا إلى هذه الدرجة، فعليه أيضًا أن يتوخى الحذر وأن يهتم جداً بنسب المصادر إلى أصحابها حتى لو اضطره هذا إلى تضييع الكثير من وقته الثمين في المراجعة. على الباحث أن يتأكد من تطبيقه للإرشادات الخاصة بهذه الجزئية والتي تحددها المؤسسة التعليمية التابع لها. تعرف جامعة مانشيستير ظاهرة الانتحال الفكري بأنه:

"سرقة عمل شخص آخر دون نسب هذا العمل لصاحبه أو تجريد الشخص من الملكية الفكرية للعمل، وتقديم المادة العلمية وكأنها ملك للكاتب السارق، ... إلخ. وتعتبر السرقة الفكرية جريمةً أكاديميةً خطيرةً ذات نتائج شديدة الخطورة". وتعتبر اللجنة الأسترالية القضائية سرقة الأفكار نقلاً مباشراً للمادة النصية، واستخدامًا للبيانات والأفكار الخاصة بالآخرين دون نسبها إليهم.

وبالطبع، لا يقوم الباحث بمثل هذه الأعمال عمداً، ولكنه يفعل ذلك دون وعي منه بذلك. وتؤكد جامعة مانشيستير بشدة أنه "من غير المقبول أبداً أن يقوم أحد الباحثين بجمع العديد من الفقرات غير الموثقة من مصدر واحد أو مصادر مختلفة مع تغيير بعض الجمل والكلمات أو استبدال الكلمات بمرادفاتها. يعتبر هذا اعتماداً زائداً على مصادر الآخرين وهو نوعٌ من سرقة الأفكار."

لقد انتشرت قضايا السرقات الفكرية مؤخراً مما يسيء للأشخاص المتورطين فيها بشدة، ويدفع بالمشرفين إلى التدقيق على هذا العنصر في مشروعات الأبحاث الجديدة. وعلى كل حال، إنَّ المسئولية الأولى والأخيرة تقع على الباحث نفسه؛ لذلك، عليه أن يتوخى الحذر. يتم تحديث الإرشادات والقوانين الخاصة بهذا الموضوع باستمرار؛ لذلك، سيكون

على الباحث الاطلاع على أحدث نسخة من الإرشادات والتي عادةً ما يحتوي عليها الكتيب الخاص ببرنامج الكلية أو الجامعة التي يتبعها الباحث.

لقد أصبح موضوع السرقة الفكرية موضوعًا مهمًا في كتابة التقارير والأبحاث والمقالات؛ لذلك، يجب على الباحث التأكد من أنه يقوم بالإجراءات السليمة على طول الخط.

تقييم الباحث لمشروعه البحثي

إذا كان الباحث سيكتب تقريراً نقدياً عن مشروع بحثي قام به أحد الأشخاص الآخرين، فسيكون عليه تحديد المعايير التي سيحكم على البحث من خلالها. يقول فيرما وبيرد إنه لا يوجد معيارٌ عام للحكم على تقارير مشروعات الأبحاث. فالمعيار يعتمد على طبيعة البحث ويتفق كل من سابسفورد وإيفانز إلى حدٍ ما مع هذه الفكرة، لكنهما حددا بعض الأسئلة كمعايير للحكم على البحث. وقد اقترح كلٌ من فيرما وبيرد وسابسفورد وإيفانز نوعية تلك الأسئلة التي تعمل كمعايير يجب أن يأتي البحث مطابقًا لها. إنها لفكرةٌ جيدة حقًا أن يقوم الباحث بإخضاع بحثه إلى فحص دقيق قبل تسليمه إلى الناسخ الذي سيكتبه على الآلة الكاتبة. فهذا سيمكن الباحث من التعرف على نقاط الضعف في الوقت الذي ما زال ممكنًا فيه تصحيح تلك الأخطاء بدلاً من ترك هذه المهمة للمشرف. فقد يقرر المشرف أن مشروع البحث غير لائق ولا يستحق درجة النجاح. ولهذا، فيجب على الباحث قبل تسليمه للنسخة النهائية من التقرير أن يسأل نفسه الأسئلة التالية:

١ – هل المعنى واضح؟ هل هناك أية فقرات مبهمة؟

٢ – هل التقرير مكتوب بطريقة جيدة؟ وعلى الباحث في هذه المرحلة مراجعة الأزمنة والقواعد النحوية والأخطاء الإملائية والفقرات المكررة وعلامات الترقيم والتعبيرات الاصطلاحية.

٣ – هل تم كتابة قائمة المراجع بطريقة جيدة؟ هل حذفت أية معلومات مهمة؟

٤ – هل تمهد المقدمة للقارئ إلى ما يحتوي عليه البحث بصورة واضحة؟

٥ – هل يعكس العنوان طبيعة مشروع البحث؟

٦ – هل تم ذكر أهداف البحث بطريقة واضحة؟

٧ – هل تم تطبيق جميع الأهداف؟

٨ – في حالة افتراض الباحث لبعض الفرضيات، هل تم إثباتها أم لا؟

٩ - هل تم دراسة قدر كافٍ من المواد العلمية المرتبطة بموضوع البحث؟

١٠- هل ترتبط قراءات واطلاعات الباحث - إن وجدت - بالمعلومات التي وردت في موضوع البحث؟ هل تم توظيف موضوع البحث في إطار الدراسة ككل؟

١١- هل تم تعريف جميع المصطلحات بوضوح؟

١٢- هل تم شرح أساليب جمع البيانات المختارة بصورة جيدة؟ ولماذا اختار الباحث هذه الأساليب بالتحديد؟

١٣- هل وضح الباحث نطاق وحدود البحث؟

١٤- هل تم استخدام أية تقنيات إحصائية؟ وإذا كانت الإجابة بنعم، فهل تلك التقنيات مناسبة للمهمة؟

١٥- هل تم تحليل وعرض البيانات أو أنها شرحت فقط؟

١٦- هل تم عرض النتائج بصورة واضحة؟ هل رسمت الجداول والرسوم البيانية والأشكال بطريقة جيدة؟

١٧- هل اعتمدت النتائج على البراهين؟ هل احتوى البحث على أي ادعاءات لا يمكن إثباتها؟

١٨- هل هناك أي دلائل على وجود نزعات تحيزية؟ هل احتوى البحث على أي تعبيرات انفعالية أو مصطلحات خارجة؟

١٩- هل يمكن الوثوق في البيانات المقدمة والاعتماد عليها؟ هل يستطيع أي باحث آخر استخدام الأساليب المشار إليها في البحث والحصول في النهاية على نتائج مشابهة أو مماثلة؟

٢٠- هل يمكن تطبيق النصائح المتضمنة في البحث (إن وجدت)؟

٢١- هل يحتوي الملحق على أية عناصر غير ضرورية؟

٢٢- هل كان الباحث سيعطي بحثه درجة النجاح إذا تخيل نفسه مكان المشرف؟ وإذا كانت الإجابة بلا، فقد يكون البحث في حاجة إلى بعض الإصلاحات والتعديلات.

بعد أن يشعر الباحث بالرضا عن نفسه؛ لأن بحثه يتفق والمعايير سالفة الذكر، عندئذ سيكون مستعداً لكتابة النسخة النهائية من البحث. وعلى الباحث أن يراجع النسخة النهائية المطبوعة؛ فقد يخطئ الناسخ على الآلة الكاتبة. إذا كان خط الباحث سيئاً، فمن المحتمل أن تكون هناك أخطاء في البحث.

وأخيراً، يمكن للباحث أن يهنئ نفسه على الانتهاء من العمل الممتاز الذي قام به في الوقت المحدد. وبعد تسليم التقرير النهائي لمشروع البحث يمكنه الاستمتاع بإجازة قصيرة!

ملحوظات مهمة يجب الالتفات لها عند كتابة التقرير النهائي	
١ - تحديد مواعيد لتسليم كل جزء من الأجزاء	على الباحث أن يحدد مواعيد الانتهاء من كل جزئية من البحث وميعاداً لتسليم المشروع ككل. ويجب عليه أن يلتزم بهذا الجدول.
٢ - الكتابة بانتظام	.
٣ - تحقيق عنصر الوحدة والترابط في العمل	على الباحث ألا يقطع عملية الكتابة للرجوع إلى أحد المصادر. يمكنه كتابة بعض الملاحظات عن المصادر التي يجب الرجوع إليها لكن دون توقف عن الكتابة.
٤ - كتابة الأجزاء بمجرد اكتمالها	يجب على الباحث أن يحاول كتابة مسودة مبدئية للمشروع بمجرد انتهائه من القراءة.
٥ - التوقف عند نقطة يسهل البدء في الكتابة منها	
٦ - ترك مسافة للمراجعة	يجب على الباحث استخدام وجه واحد من الورقة، وكتابة فقرة واحدة في كل صفحة.
٧ - التشاور مع الآخرين حول خططك	قد يحتاج الباحث لبعض المساعدة من الأصدقاء حتى يستطيع تسليم المشروع في الوقت المحدد.

٨ - التأكد من تغطية جميع الأجزاء الأساسية	تتضمن هذه الأجزاء المقدمة والخطة العامة للبحث والتقرير عن الأعمال والقراءات السابقة وبيانًا بأهداف ومدى المشروع ووصفًا للوسائل والمناهج المستخدمة وتقريرًا بالنتائج والمناقشة وملخصًا وخاتمة وقائمة بالمراجع.
٩ - التأكد من عدم تعدي التقرير للطول المحدد من قبل المؤسسة	فالباحث لا يرغب بالطبع في الإخفاق نتيجة لعدم تطبيقه للقواعد الفنية.
١٠- عدم نسيان صفحة العنوان	
١١- كتابة كلمة شكر إذا رغب الباحث في ذلك	
١٢- كتابة عناوين جانبية قدر الإمكان	سيكون من المفيد استخدام أية طريقة لتسهيل عملية القراءة ومتابعة تسلسل البحث على القارئ.
١٣- ترقيم الجداول والأشكال مع كتابة عنوان لكل منها	على الباحث أن يتأكد من صحة الجداول والأشكال خاصةً بعد الطباعة.
١٤- التأكد من نسب جميع الجمل المقتبسة لأصحابها	على الباحث أن يتأكد أيضًا من كتابة جميع الجمل أو الفقرات المقتبسة بالتنسيق الصحيح.
١٥- كتابة قائمة بالمراجع	يجب أن تشتمل القائمة فقط على أسماء الكتب التي استعان بها الباحث في التقرير، إلا إذا نصحه المشرف على البحث بغير ذلك. على الباحث أيضًا أن يتأكد من اتباعه لنظام معين في كتابة المراجع وأنه لم يحذف أية معلومات مهمة.

١٦- يجب أن تحتوي الملاحق فقط على العناصر اللازمة للرجوع إلى المصادر. على الباحث ألا يملأ التقرير بالعديد من العناصر عديمة الأهمية.	يجب اشتمال التقرير على نسخة واحدة من كل أداة من أدوات جمع البيانات، إلا إذا نصحه المشرف على البحث بغير ذلك.
١٧- أهمية ترك وقتٍ كافٍ للمراجعة وإعادة الكتابة	على الباحث أن يتأكد من سهولة ووضوح اللغة التي استخدمها.
١٨- قراءة شخص آخر غير الباحث للتقرير قبل تسليمه	فسيرى هذا الشخص الأخطاء التي لم يلحظها الباحث.

كلمة أخيرة

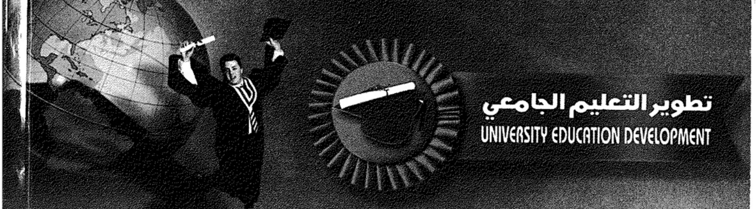
في بعض الأحيان، لا يسير مشروع البحث تبعًا للخطة المرسومة على الرغم من التخطيط والإعداد الجيد. فعلى سبيل المثال، قد يفاجأ الباحث بأن الأشخاص الذين وعدوا بتقديم بعض المعلومات في ميعاد معين لم يفعلوا ذلك، أو أن نتائج البحث لم تكن متاحةً أو في المتناول وقت الحاجة إليها. إذا لم تسر الأمور على ما يرام، فعلى الباحث أن يطلب مشورة المشرف على البحث حتى يرشده لأفضل طرق التعامل مع المشكلة. من الممكن أن يتعلم الباحث الكثير عن أساليب إعداد الأبحاث وعن موضوع البحث، حتى ولو لم تكن النتائج مطابقة لما أمل الباحث في التوصل إليه. إذا لم يستطع الباحث تقديم تقرير بالطريقة التي خطط لها، فعلى الأقل يقدم تقريراً يذكر فيه ما استطاع القيام به مع الإشارة للأمور التي لم تسر على ما يرام والسبب في هذا. وإذا لزم الأمر فليذكر أيضًا الطريقة التي كان سيخطط وينفذ بها البحث إذا أتيحت له الفرصة لإعداده مرةً أخرى. إنَّ المهم في جميع الحالات أن يطلب الباحث المساعدة من الآخرين. فكثيراً ما يعتقد الباحثون الأذكياء ممن يبدءون عمل أبحاث لأول مرة أنه يمكنهم التصرف بمفردهم دون الاستعانة بالآخرين، سواءً كانوا من المشرفين أو من طاقم العاملين في مراكز الكمبيوتر أو أمناء المكتبات، لكن هذا قد يضيع الكثير من الوقت الثمين المخصص للبحث. ذكرنا في مقدمة هذا الكتاب، أننا لا نتعلم إعداد مشروع البحث إلا عندما نقوم بهذا بالفعل. ولكن على كل حال، يحتاج الباحث المبتدئ الذي يعد مشروع بحثه للمرة الأولى إلى بعض المساعدة. لذلك، عليه أن يتأكد من الاستفادة من أي مصدر متوفر للمساعدة.

كلمةٌ أخيرة قبل الانتهاء من الكتاب، إنَّ الأشخاص الذين يوافقون على الخضوع للبحث عن طريق إجراء المقابلات أو ملء الاستقصاءات أو سجلات المتابعة، والأشخاص الذين يوافقون على الخضوع للملاحظة المباشرة وكذلك أمناء المكتبات الذين يسمحون للباحث بالاطلاع على المواد العلمية يستحقون الشكر والتقدير من الباحث. ويلخص دافني جونسون الموقف قائلاً:

"إذا لم يعد الباحث ترتيب الملفات ولم يرجع الأوراق التي استعارها، وإذا أجرى مقابلات لفترات طويلة وبصورة متكررة وفي مواعيد غير مناسبة للأشخاص موضع البحث، فإنهم لن يتقبلوه ولن يرحبوا بمساعدته مرة أخرى. إنَّ جميع الباحثين في مجال الاجتماع يستجدون الأشخاص موضع البحث للحصول على معلومات منهم أو لاستقطاع جزء من وقتهم، ويغفلون أن هذه الخدمات دون مقابل. لكن الباحث الذي يضع هذه الحقيقة نصب عينيه، ويحاول أن يجعل من مشروع البحث تجربة مفيدة ومثمرة – دون الضغط على الأشخاص موضع البحث – سيدهش من كرمهم معه ومساعدتهم له سواءً بالوقت أم المعرفة والمعلومات."

الفهرس

ن: 1630 تاريخ استلام: 21/8/2007



كيف تعد مشروع بحثك العلمي؟

Doing Your Research Project

يُعد هذا السفر النفيس من أهم المراجع بالنسبة لمن يقومون بإعداد بحث لأول مرة في مجال العلوم الإنسانية. ولقد تم تنقيح هذه الطبعة بما يتواءم ومعطيات القرن الحادي والعشرين. وينفرد هذا المرجع المتكامل بأسلوب يساعد الباحث المبتدئ على:

- تحقيق النجاح في بحثه الأول في أسرع وقت ممكن ودون الوقوع في الكثير من الأخطاء
- الاستعانة بأفضل الأساليب وتطبيقها على أفضل نحو ممكن بشكل يفيده في مشروعات الأبحاث التي سيعدها في المستقبل

إننا لا نتعلم كيفية إعداد البحث إلا عندما نكون حقًا بحاجة لإعداده للمرة الأولى. ونظرًا لكونها التجربة الأولى في هذا الصدد، فسيتم إضاعة الكثير من الوقت والجهد فيها. لذا، فإن هذا الكتاب يهدف في المقام الأول لتزويد الباحث بالعديد من الأدوات التي تمكنه من إتمام هذه المهمة في أسرع وقت وتجنب العقبات والمحاولات الخاطئة التي تضيع الكثير من الوقت والجهد، هذا إلى جانب مساعدته على تعلم الأساليب السليمة لإعداد البحث العلمي. ويصاحب الكتاب الباحث المبتدئ بدءًا من مرحلة اختيار موضوع البحث ووصولاً إلى تقديم التقرير أو البحث المطلوب في الوقت المناسب وبصورة منظمة.

يعتبر هذا الكتاب بمثابة دليل للباحثين المبتدئين في مرحلة الدراسة الجامعية أو الدراسات العليا والعاملين أيضًا في المجالات المهنية كالتدريس والتمريض وممن لهم دور في تحضير وإعداد مشروعات الأبحاث.

تحتوي النسخة الثالثة من هذا الكتاب على معلومات جديدة عن الاستفسار عن طريق الحكي والملكية الفكرية وأخلاقيات البحث العلمي وكيفية كتابة المقالات النقدية وطرق الوصول لمصادر المعلومات والبحث فيها. وتتضمن هذه النسخة كذلك جزءًا متعلقًا باستخدام المصادر الإليكترونية، مثل الأقراص المدمجة والإنترنت.

نبذة عن المؤلف:

عملت "جوديث بل" بالتدريس في الجامعة ثم شغلت منصب رئيس قسم وأصبحت مستشارًا أول ... أيضًا بكتابة المواد الدراسية التي تدرس في الدورات التدريبية في الجامعة المفتوحة. وتعمل المؤلفة الآ... محاضرة في الجامعة ومستشارة فيها، كما أنها حصلت على العديد من الزمالات الفخرية من مخت... ...طانية.





OPEN UNIVERSITY PRESS
McGraw-Hill Education


ISBN 977-408-021-1
9 789774 080210

زوروا موقعنا http://www.darelfarouk.com.eg
للشراء عبر الإنترنت http://darelfarouk.sindbadmall.com